



राजपत्र, हिमाचल प्रदेश

हिमाचल प्रदेश राज्य शासन द्वारा प्रकाशित

शुक्रवार, 01 जुलाई, 2022 / 10 आषाढ़, 1944

हिमाचल प्रदेश सरकार

TRANSPORT DEPARTMENT

NOTIFICATION

Shimla-171002, the 29th June, 2022

No. TPT-C(9)-2/2018.—The Governor, Himachal Pradesh in exercise of the powers conferred by sub-section 14(3) of the Himachal Pradesh Motor Vehicle Taxation Act, 1972 (Act

No. 4 of 1973) and all other powers enabling him in this behalf, is pleased to exempt the vehicle No. HP01A-3129 which is registered in the name of Sh. Rajinder Kumar Sharma, s/o Late Sh. Roshan Lal Sharma, r/o Village Mashokhari, Post Office Galani, Tehsil Kumarsain, District Shimla, Himachal Pradesh from the payment of Token Tax w.e.f. 01-04-2007 to till date in the public interest.

By order,
R. D. NAZEEM,
Principal Secretary (Transport).

हिमाचल प्रदेश वक्फ बोर्ड

(अनुबन्ध-क)

अधिसूचना

तारीख, 28 जून, 2022

संख्या: रैव0सी0(एफ)9-4/2018-लूज.—हिमाचल प्रदेश वक्फ बोर्ड, वक्फ अधिनियम, 1995 (1995 का केन्द्रीय अधिनियम संख्यांक 43) की धारा 24 के साथ पठित धारा 110 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्य सरकार की पूर्व मंजूरी से उक्त अधिनियम के अधीन अपने कृत्यों को कार्यान्वित करने के लिए निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात्:-

अध्याय -1

प्रारम्भिक

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ.— (1) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम हिमाचल प्रदेश वक्फ बोर्ड विनियम, 2022 है।

2. इन विनियमों का विस्तार सम्पूर्ण हिमाचल प्रदेश राज्य में होगा ।

3. ये विनियम राजपत्र (ई-गजट), हिमाचल प्रदेश में प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे ।

2. परिभाषाएं.— (1) इन विनियमों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

(क) “अधिनियम” से, समय-समय पर यथा संशोधित वक्फ अधिनियम, 1995 (1995 का केन्द्रीय अधिनियम संख्यांक 43) अभिप्रेत है;

(ख) “बोर्ड” से, अधिनियम की धारा 13 की उपधारा(1) के अधीन स्थापित हिमाचल प्रदेश वक्फ बोर्ड अभिप्रेत है;

(ग) “अध्यक्ष” से, बोर्ड का अध्यक्ष अभिप्रेत है;

- (घ) “बोर्ड का सदस्य” से, वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 14 के अधीन नामनिर्दिष्ट/नियुक्त कोई व्यक्ति अभिप्रेत है;
- (ङ) “मुख्य कार्यकारी अधिकारी” से, अधिनियम की धारा 23 की उपधारा(1) के अधीन राज्य सरकार द्वारा राजपत्र में अधिसूचना द्वारा इस रूप में नियुक्त कोई अधिकारी अभिप्रेत हैं;
- (च) “बोर्ड के कर्मचारी” से बोर्ड के नियोजन में नियोजित कोई व्यक्ति अभिप्रेत है और इसके अंतर्गत “सेवा के सदस्य” के साथ-साथ “मानदेय आधार पर नियोजित व्यक्ति” भी है;
- (छ) “सेवा के सदस्य” से, इन विनियमों के अधीन किसी सेवा में नियुक्त कोई व्यक्ति अभिप्रेत है और इनके अंतर्गत इन विनियमों के प्रयोजन के लिए वर्ग-ए, वर्ग-बी, वर्ग-सी और वर्ग-डी सेवा भी है;
- (ज) “मानदेय आधार पर लगाए गए व्यक्तियों” के अंतर्गत इमाम, मौजीन, खादिम, मुजावर, अभिरक्षक और शिक्षक भी हैं;
- (झ) “प्ररूप” से, इन विनियमों से संलग्न प्ररूप अभिप्रेत है;
- (ञ) “मस्जिद” के अन्तर्गत ईदगाह या कोई अन्य स्थान, जहां पर जमाव (जमात) में मुसलमानों द्वारा नमाज अदा की जाती है, भी हैं ;
- (ट) “व्यय की नई मद” से, कोई व्यय, जो बजट में उपबन्धित नहीं है, और जिसे प्रथम बार उपगत किया जा रहा है, अभिप्रेत है;
- (ठ) “कब्रिस्तान” के अन्तर्गत तकिया, खानग्राह, दरगाह, पीरखाना और कर्बला भी हैं;
- (ड) “नियमों” से, हिमाचल प्रदेश वक्फ नियम, 2017 अभिप्रेत है;
- (ढ) “राज्य सरकार” से, हिमाचल प्रदेश सरकार अभिप्रेत है;
- (ण) “अधीनस्थ वक्फ” से, बोर्ड से रजिस्ट्रीकृत मुतवल्ली या समिति के प्रबन्धनाधीन वक्फ अभिप्रेत है और इसके अन्तर्गत वक्फ-अलल-औलाद का ऐसा भाग भी है, जो पूर्ण प्रयोजन के लिये आरक्षित है;
- (त) “सीधी नियुक्ति” से, सरकार, निगम, बोर्ड या स्थानीय निकाय की सेवा में पहले से ही सेवारत व्यक्ति की प्रोन्नति द्वारा या स्थानांतरण द्वारा या प्रतिनियुक्ति द्वारा की गई नियुक्ति से अन्यथा कोई नियुक्ति अभिप्रेत है;

(थ) “मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान” से,—

- (i) भारत के किसी भी राज्य में विधि द्वारा निगमित कोई विश्वविद्यालय या संस्थान; या
- (ii) कोई अन्य विश्वविद्यालय या संस्थान, जिसे राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान के रूप में घोषित किया गया है, अभिप्रेत है;
- (द) “सेवा” से, बोर्ड द्वारा परिशिष्ट ‘क’ में दिए गए वेतनमानों के अनुसार, उसमें विनिर्दिष्ट पदों को समाविष्ट करते हुए, इनके कार्यकलापों के संबंध में बोर्ड द्वारा गठित हिमाचल प्रदेश वक्फ बोर्ड वर्ग-ए सेवा, वर्ग-बी सेवा, वर्ग-सी सेवा और वर्ग-डी सेवा अभिप्रेत है; और
- (ध) “परिशिष्ट” से, इन विनियमों से संलग्न परिशिष्ट अभिप्रेत है।

(2) उन शब्दों और पदों के, जो इनमें प्रयुक्त हैं, और परिभाषित नहीं हैं, किन्तु अधिनियम या नियमों में परिभाषित हैं, के वही अर्थ होंगे जो अधिनियम या नियमों में क्रमशः उनके हैं।

अध्याय- 2

बोर्ड और समितियों की बैठकों का संचालन

3. **बोर्ड की बैठकें.**—(1) बोर्ड, ऐसी तारीख और ऐसे समय पर जो मुख्य कार्यकारी अधिकारी/अध्यक्ष द्वारा नियत किया जाए, बोर्ड के कार्यालय में या किसी अन्य स्थान पर, साधारणतया एक मास में एक बार या प्रायः यदि आवश्यक हो, जैसा बोर्ड द्वारा विनिश्चित किया जाए, बैठक करेगा।

(2) बोर्ड की असाधारण बैठक तब आयोजित की जा सकेगी जब कभी अध्यक्ष द्वारा, प्रयोजन जिसके लिए बैठक आयोजित की जानी है, को, विनिर्दिष्ट करके, स्वप्रेरणा से बुलाई जाए:

परन्तु ऐसी असाधारण बैठक में केवल उसी कारबार जिसके लिए बैठक बुलाई गई है, पर विचार किया जाएगा।

(3) बोर्ड या इसकी समितियों की साधारण बैठक के लिए बोर्ड के सदस्यों को कार्य सूची सहित कम से कम सात दिन का नोटिस और आपातकालीन बैठक के लिए कार्यसूची सहित तीन दिन का नोटिस दिया जाएगा।

- (4) कार्यसूची (ऐजेंडा) में मामले, जो बैठक में समय के अभाव में या किसी अन्य कारण से उठाए नहीं जा सके, आगामी बैठक के लिए स्थगित हो जाएंगे।
- (5) आवश्यक मामले बोर्ड के समस्त सदस्यों के बीच परिचालन द्वारा विनिश्चित किए जा सकेंगे, परन्तु फिर भी तब तक ऐसा कोई भी विनिश्चय नहीं किया जाएगा, जब तक कि अध्यक्ष उस से सहमत न हो। बोर्ड अपनी आगामी बैठक में समस्त ऐसे विनिश्चयों का अनुसमर्थन करेगा।
- (6) मुख्य कार्यकारी अधिकारी या उसके द्वारा प्राधिकृत कोई अन्य अधिकारी या बोर्ड, बोर्ड के किसी आदेश या विनिश्चय को अधिप्रमाणित करेगा।
- (7) बोर्ड की बैठक हेतु, बोर्ड की कार्यवाहियों के अभिलेखन हेतु, एक कार्यवृत्त पुस्तिका अनुरक्षित की जाएगी। अभ्यापत्ति (विरोध) और असहमति के विचारों को कार्यवृत्त (मिनट्स) में अभिलिखित किया जाएगा।
- (8) कार्यवृत्तों को अध्यक्ष और मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा कार्यवृत्त पुस्तिका में हस्ताक्षरित किया जाएगा।
- (9) बैठक के कार्यवृत्त बोर्ड या उसकी समितियों के सदस्यों को सूचना हेतु परिचालित किए जाएंगे।
- (10) पूर्वगामी विनियमों में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, बोर्ड के समक्ष, कोई विषय, जो उसे आवश्यक या महत्वपूर्ण प्रकृति का लगता हो, यद्यपि जिसे विषय सूची/कार्य सूची में सम्मिलित न किया हो, रख सकेगा। बोर्ड उस पर विचार कर सकेगा और समुचित संकल्प पारित कर सकेगा।
- 4. मतों का अभिलेखन.—**(1) मतों को अध्यक्ष के स्वविवेक पर हाथ दिखाकर या मतपत्र द्वारा या यदि, वांछित हो, तो बैठक में उपस्थित बोर्ड के सदस्यों की तीस प्रतिशत से अन्यून उपस्थिति द्वारा अभिलिखित किया जाएगा।
- (2) बैठक में विनिश्चय बहुमत द्वारा किया जाएगा और मतों की बराबरी की दशा में अध्यक्ष का निर्णायक मत होगा।
- 5. बैठक में कारबार का संव्यवहार.—**बैठक के लिए जारी की गई कार्यसूची में सम्मिलित से अन्यथा कोई कारबार, अध्यक्ष की विशेष अनुज्ञा के सिवाय, यदि यह आवश्यक प्रकृति का है, बोर्ड या इसकी समितियों की बैठक में संव्यवहारित नहीं किया जाएगा, परन्तु विशेष बैठक में केवल वही कारबार संव्यवहारित किया जाएगा जो कार्यसूची में सम्मिलित किया गया है।

6. प्रस्ताव का प्ररूप.—जब तक अध्यक्ष द्वारा अन्यथा अनुज्ञात न किया जाए, तब तक प्रत्येक प्रस्ताव संकल्प के प्ररूप में होगा, जो बोर्ड या इसकी समितियों द्वारा इन पर विचार करने से पूर्व अवश्य समर्थित होना चाहिए।

7. किसी अन्य सदस्य द्वारा प्रस्ताव की प्रस्थापना.—कोई प्रस्ताव, जो बोर्ड के किसी ऐसे सदस्य के नाम है, जो बैठक में अनुपस्थित है, तो उसे, अध्यक्ष की अनुज्ञा से किसी अन्य सदस्य द्वारा उसकी ओर से प्रस्थापित किया जा सकेगा।

8. प्रस्ताव में संशोधन.—बोर्ड का कोई भी उपस्थित सदस्य प्रस्ताव में संशोधन का प्रस्ताव कर सकेगा। जब दो या दो से अधिक संशोधन प्रस्तावित किए जाते हैं, तो अध्यक्ष उन्हें ऐसे क्रम में, जैसा वह उचित समझे, मतदान के लिए रखेगा।

9. प्रस्तावों में संशोधन पर अध्यक्ष का विनिश्चय अन्तिम होगा.—अध्यक्ष विनिश्चित करेगा कि कोई संशोधन नियमानुसार है या नहीं और उस पर उसका विनिश्चय अन्तिम होगा।

10. संशोधन का समर्थित किया जाना.—किसी संशोधन को बोर्ड द्वारा विचार करने से पूर्व, सम्यक् रूप से समर्थित किया जाएगा।

11. बैठक आदि के स्थगन के लिए प्रस्ताव.—किसी बैठक के स्थगन के लिए या बैठक को समाप्त करने के लिए प्रस्ताव अध्यक्ष की अनुज्ञा से बैठक के अनुक्रम में किसी भी समय पर किया जा सकेगा।

12. स्थगन प्रस्ताव के कार्यान्वयन के परिणाम.—यदि बैठक में स्थगन के लिए प्रस्ताव लाया जाता है, तो ऐसी चर्चा आगामी बैठक के लिए स्थगित कर दी जाएगी। यदि बैठक समाप्त करने के लिए प्रस्ताव लाया जाता है तो, यथास्थिति, मूल प्रस्ताव या उसमें संशोधन पर प्रस्तावक के उत्तर देने के अधिकार के अध्यक्षीन, तुरन्त मतदान करवाया जाएगा।

13. व्यवस्था प्रश्न.—बोर्ड का कोई भी सदस्य चर्चा के अनुक्रम में किसी भी समय व्यवस्था के प्रश्न पर अध्यक्ष का ध्यान आकृष्ट कर सकेगा।

14. किसी सदस्य द्वारा किसी अन्य सदस्य के भाषण के अनुक्रम में व्यवस्था के प्रश्न को उठाना.—यदि व्यवस्था के प्रश्न को बोर्ड के किसी सदस्य द्वारा किसी अन्य सदस्य के भाषण के अनुक्रम में उठाया जाता है, तो वक्ता तुरन्त तब तक अपना स्थान ग्रहण करेगा जब तक अध्यक्ष ने अपना विनिर्णय, जो अन्तिम होगा, न दे दिया हो।

15. अध्यक्ष का बैठक में व्यवस्था बनाए रखना.—अध्यक्ष, बोर्ड या इसकी समितियों की बैठक में व्यवस्था बनाए रखेगा। यदि कोई सदस्य अध्यक्ष के आदेश की अनुपालना करने में असफल रहता है, तो वह उपस्थित बोर्ड के सदस्यों के बहुमत के अनुमोदन से ऐसे सदस्य को शेष बैठकों में उपस्थित होने से विवर्जित कर सकेगा।

16. औपचारिक धन्यवाद प्रस्ताव आदि से सम्बन्धित प्रस्ताव लाना.— औपचारिक धन्यवाद से सम्बन्धित प्रस्ताव बधाई या संवेदना के संदेशों और उसी प्रकार के अन्य मामले पीठ की सूचना के बिना या अध्यक्ष की अनुज्ञा से किसी उपस्थित सदस्य द्वारा लाया जा सकेगा।

अध्याय-3

समितियां

17. समितियों का गठन.—(1) बोर्ड, मुख्य कार्यकारी अधिकारी के परामर्श से बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा सुझाए गए नामों से, ऐसी शर्तों और निबन्धनों के अध्यक्षीन, जैसे वह उचित समझे, तीन सदस्यों से गठित वक्फ बोर्ड की प्रबन्ध समिति का गठन कर सकेगा।

(2) बोर्ड उस विशिष्ट क्षेत्र में औकाफ के हित पर निगरानी रखने के लिए कम से कम तीन सदस्यों किन्तु पाँच से अनधिक सदस्यों से ऐसी शर्तों और निबन्धनों के अध्यक्षीन, जैसी वह उचित समझे, क्षेत्रीय वक्फ समिति का गठन करेगा।

(3) बोर्ड अपने मामलों के सुचारु कार्यकरण में अपनी सहायता के लिए निम्नलिखित समितियों का गठन कर सकेगा;

- (1) वित्त समिति;
- (2) सम्पत्ति और पट्टा समिति;
- (3) शैक्षिक और धार्मिक कार्यक्रम समिति;
- (4) मस्जिद, दरगाह, खानगाह और कब्रिस्तान समिति;
- (5) सुन्नी/शिया औकाफ समिति; और
- (6) नियुक्ति/चयन समिति।

(4) बोर्ड द्वारा प्रत्येक समिति एक वर्ष के लिए गठित की जाएगी और इसके तीन सदस्य होंगे। वित्त समिति का एक सदस्य वित्त विशेषज्ञ होगा और सम्पत्ति और पट्टा समिति का एक सदस्य इंजीनियर या वास्तुविद् होगा। तथापि, शिया औकाफ समिति में पाँच सदस्य होंगे, जिनमें से एक बोर्ड का शिया सदस्य होगा और दो सदस्य क्षेत्र के शिया मुस्लिमों में से बोर्ड द्वारा नामनिर्दिष्ट किए जाएंगे।

18. समिति का अध्यक्ष.—(i) बोर्ड का अध्यक्ष प्रत्येक समिति का पदेन-अध्यक्ष होगा और सम्पदा अधिकारी/वरिष्ठ अधीक्षक प्रत्येक समिति का सचिव होगा।

(ii) प्रत्येक समिति मामले में अन्वर्तित अत्यावश्यकता के दृष्टिगत बैठक आयोजित करेगी।

(iii) बोर्ड संकल्प द्वारा किसी समिति के कार्यकाल का विस्तार कर सकेगा, परन्तु ऐसा विस्तार केवल विनिर्दिष्ट अवधि के लिए दिया जाएगा जो एक समय में एक वर्ष से अनधिक नहीं होगा।

(iv) किसी सदस्य की मृत्यु, त्यागपत्र या हटाए जाने के कारण प्रत्येक समिति में रिक्ति किसी अन्य व्यक्ति के नामनिर्देशन द्वारा भरी जाएगी, जो ऐसी रिक्ति को बोर्ड के परामर्श और अनुमोदन से समिति की मूल या विस्तारित कालावधि के अनवसित भाग के लिए भरेगा।

(v) सम्पदा अधिकारी समिति के अध्यक्ष के परामर्श से कार्यसूची (एजेंडा) तैयार करेगा और समिति की बैठक आयोजित करेगा।

(vi) कार्यवृत्त समिति के अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित किए जाएंगे और तत्पश्चात् वे इसकी पुष्टि की तारीख से प्रभावी होंगे।

(vii) समिति के कार्यवृत्तों का अनुमोदन इसकी आगामी बैठक में अपेक्षित नहीं होगा, यदि उन्हें समिति की आगामी बैठक से पूर्व बोर्ड द्वारा अनुमोदित कर दिया गया है।

(viii) कार्यवृत्त, बोर्ड को इसकी आगामी बैठक में अनुमोदन हेतु अग्रेषित किए जाएंगे।

(ix) बोर्ड, यदि समिति के किसी संकल्प को अनुमोदित नहीं करता है तो वह इसे इसकी सिफारशों सहित वापिस करेगा या नया संकल्प पारित करेगा।

(x) बोर्ड, सदस्यों के तीन-चौथाई बहुमत द्वारा किसी भी समिति को भंग कर सकेगा।

(xi) प्रत्येक समिति को प्रदत्त शक्तियों और कृत्यों के अतिरिक्त, बोर्ड विशेष संकल्प द्वारा विनिर्दिष्ट अवधि के लिए अतिरिक्त शक्तियां और कृत्य प्रत्यायोजित करने के लिए स्वतन्त्र होगा जब कारबार के समुचित संचालन के लिए ऐसा अनुक्रम समीचीन प्रतीत होता हो।

(xii) समितियों के गठित किए जाने तक बोर्ड उनके कृत्यों का निर्वहन करेगा।

19. वित्त समिति के कृत्य और शक्तियाँ.—वित्त समिति के निम्नलिखित कृत्य और शक्तियाँ होंगी:—

(क) औकाफ के बजट की परीक्षा करना और इसे बोर्ड को ऐसे उपान्तरण करने के पश्चात् और ऐसे संप्रेक्षणों सहित, जैसा वह आवश्यक समझे, प्रस्तुत करना;

- (ख) औकाफ के बजट की परीक्षा करना जिसके लिए बोर्ड द्वारा समितियों का गठन किया गया है जहाँ ये बजट मुत्वल्लियों या समितियों द्वारा तैयार किए गए हैं, या मुत्वल्लियों या समितियों द्वारा प्रस्तुत करने में असफल रहने की दशा में मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा तैयार किए गए हैं, उन्हें संशोधन करने के लिए वापस करना या उन्हें उपान्तरण सहित या उपान्तरण के बिना मंजूर करना, परन्तु ऐसे उपान्तरण, जो अभिनिश्चित किए जा सकते हों, वक्फ की बाँछा से असंगत नहीं होंगे।
- (ग) बोर्ड द्वारा प्रत्यक्षतः प्रशासित औकाफ के बजट की परीक्षा करना और उन्हें ऐसे उपान्तरणों और संप्रेक्षणों सहित, जैसी यह आवश्यक समझे, बोर्ड को प्रस्तुत करना;
- (घ) अधिनियम व नियमों के उपबंधों से संगत संपूर्ण बजट के प्रस्तुतीकरण, परीक्षा और मंजूरी के लिए कार्यक्रम अधिकथित करना;
- (ङ) बोर्ड द्वारा प्रत्यक्षतः प्रशासित औकाफ के लेखों और वक्फ निधि की ऐसे अन्तरालों पर परीक्षा करना जैसी समिति के संकल्प द्वारा अवधारित की जा सके।
- (च) वित्तीय अनियमितताओं की जांच करना और उन पर विचार करना और उन पर अन्तिम आदेश पारित करना या यदि वह उचित समझे तो संप्रेक्षणों सहित बोर्ड को इसकी रिपोर्ट करना;
- (छ) व्यय की नई मदों, चाहे वे बजट में सम्मिलित हों या न हों, के लिए प्रस्तावों पर विचार करना, ऐसे प्रस्तावों को अस्वीकार या मंजूर करना, यदि ये इसकी अपनी शक्तियों के अधीन हों, और इसकी शक्तियों से परे की मदों की दशा में, ऐसे प्रस्तावों को अपने संप्रेक्षणों सहित बोर्ड को प्रस्तुत करना;
- (ज) निधियों का बजट के एक शीर्ष से अन्य शीर्ष में, ऐसे निबन्धनों, यदि कोई हो, जो बोर्ड के किसी संकल्प द्वारा अधिरोपित किए जाएं, के अध्यधीन, पुनर्विनियोजन करना;
- (झ) चालू वित्तीय वर्ष के दौरान किसी वक्फ से पुनरीक्षित बजट आकलनों को इसके स्वविवेक से अभिप्राप्त करना या उस पर ऐसी अन्य कार्रवाई करना, जैसी यह आवश्यक समझे;
- (ञ) वक्फ-अलाल-औलाद सम्पत्तियों के बजट परीक्षण जहां इसकी आय का कोई भाग किसी पूर्त प्रयोजन के लिए विनिर्दिष्ट है, के लिए इसके मुत्वल्लियों से मांग करना;
- (ट) बोर्ड में नए पदों के सृजन हेतु या विद्यमान पदों के वेतनमान में संशोधन हेतु प्रस्ताव पर विचार करना और अपनी सिफारिशें बोर्ड को अग्रेषित करना;

- (ठ) बोर्ड द्वारा प्रत्यक्षतः प्रशासित औकाफ की आय में सुधार के लिए प्रस्तावों पर विचार करना और ऐसे प्रस्तावों को कार्यान्वित करना;
- (ड) किसी रजिस्ट्रीकृत वक्फ और वक्फ-अलाल-औलाद के वितीय प्रशासन की, जब कभी यह उचित समझे, जांच संस्थित करना और जांच के परिणाम स्वरूप प्राप्त रिपोर्ट पर आवश्यक आदेश जारी करना या उसे अपने संप्रेक्षणों सहित बोर्ड को प्रस्तुत करना; और
- (ढ) यह देखना और सुनिश्चित करना कि समस्त औकाफ, जो रजिस्ट्रीकृत हैं या जिनके प्रबन्धन के लिए समितियां नियुक्त की गई हैं, की बचतें रजिस्ट्रीकृत वक्फ निधि में जमा की जा रही हैं।

20 सम्पत्ति और पट्टा समिति के कृत्य और शक्तियां.—सम्पत्ति और पट्टा समिति के कृत्य और शक्तियां निम्नलिखित होंगी:—

- (क) यह देखना कि बोर्ड द्वारा प्रत्यक्षतः प्रशासित औकाफ की बाबत दुकानें, मकान, फ्लैट, भूमि आदि औकाफ के सर्वोत्तम लाभार्थ पट्टे पर दिए गए हैं;
- (ख) समस्त वैध साधनों द्वारा सम्पत्ति के मूल्य में सुधार करने के लिए स्कीम पर विचार करना और ऐसी स्कीमों को वित्त समिति की सहमति से कार्यान्वित करना;
- (ग) बोर्ड में निहित अभिलेखों और भूमि तथा भवनों के हक विलेखों का उचित रख-रखाव सुनिश्चित करना;
- (घ) यह देखना की वक्फ सम्पत्तियों की सुरक्षा हेतु समुचित और प्रभावी कदम उठाए जा रहे हैं और जब कभी अपेक्षित हों, मुख्य कार्यकारी अधिकारी को वक्फ सम्पत्तियों पर अतिक्रमण हटाने के लिए प्राधिकरण (ट्रायब्यूनल) जाने हेतु निवेदन करना;
- (ङ) औकाफ से सम्बन्धित किसी सम्पत्ति को विभिन्न प्रकार की सम्पत्तियों में संपरिवर्तन करने के लिए स्कीमों पर विचार करना तथा उन्हें बोर्ड को प्रस्तावित करना;
- (च) बोर्ड या सम्बद्ध औकाफ के नियन्त्रणाधीन मरम्मत की समुचित स्थिति में समस्त भवनों सहित समस्त मस्जिदों, खानकाहों, दरगाहों और तकिया आदि के रख-रखाव हेतु कदम उठाना;
- (छ) मरम्मतों और नए सन्निर्माण के लिए योजनाएं और प्राक्कलन तैयार करना और उन्हें बोर्ड को अनुमोदन के लिए प्रस्तुत करना ।

- (ज) पूर्वोक्त अधिनियम की धारा 51 और 56 के उल्लंघन में अन्तरित सम्पतियों के वसूली के लिए कदम उठाना;
- (झ) वक्फ सम्पतियों के विक्रेताओं, क्रेताओं और कब्जाधारियों के विरुद्ध प्रथम सूचना रिपोर्ट (एफ.आई.आर.) दायर करने हेतु कदम उठाना;
- (ञ) वक्फ सम्पतियों की वसूली हेतु कदम उठाना;
- (ट) सरकारी अभिकरणों द्वारा अधिभोग में ली गई वक्फ सम्पतियों की पहचान करना और उनकी सूची तैयार करना तथा उनकी वसूली के लिए कदम उठाना या राज्य सरकार द्वारा अपनाई जाने वाली प्रक्रिया के माध्यम से नियत बाज़ार मूल्य प्राप्त करना;
- (ठ) भवनों की मरम्मत के साथ-साथ नए सन्निर्माणों के प्राक्कलनों पर विचार करना और औकाफ के पर्यवेक्षण की व्यवस्था करना और इन्हें समय पर बोर्ड के अनुमोदन के लिए प्रस्तुत करना;
- (ड) साधारणतया विचार करना कि क्या सम्पतियों का सम्बद्ध वक्फ के सर्वोत्तम लाभ के लिए उपयोग किया जा रहा है और बोर्ड को इसकी रिपोर्ट करना;
- (ढ) जब कभी आवश्यक हो, वक्फ सम्पतियों का पता लगाने हेतु कदम उठाना और उनके प्रत्यावर्तन के लिए तथा खोई सम्पतियों की वसूली हेतु उपायों का सुझाव देना; और
- (ण) औकाफ के पर्यवेक्षण और मरम्मत या उसके नए सन्निर्माण की व्यवस्था करना और यह सुनिश्चित करना कि उनका निष्पादन उचित रूप से और मितव्ययी रूप से किया गया है।

21. शिक्षा और धार्मिक मामलों की समिति के कृत्य और शक्तियां.—शिक्षा और धार्मिक मामलों की समिति के कृत्य और शक्तियां निम्न प्रकार से होंगी—

- (क) बजट प्रावधानों के अध्यक्षीन, ऐसे उपायों की खोज करना और उन पर विचार करना जो नैतिक, धार्मिक और तकनीकी शिक्षा के संवर्धन में सहायक हों और अपनी सिफारिशों (संस्तुतियों) को बोर्ड के समक्ष अनुमोदन हेतु रखना;
- (ख) बोर्ड के अनुमोदन से योग्य विद्यार्थियों (छात्रों) के लिए छात्रवृत्ति और मुफ्त शिक्षा की व्यवस्था करना;
- (ग) निःशक्त (अक्षम) और दृष्टिहीन व्यक्तियों के लिए उपयुक्त शैक्षिक कार्यक्रम तैयार करना और उनके लिए बोर्ड के अनुमोदन से अनिवार्य व्यवस्थाएं करना;
- (घ) समस्त ऐसे अर्थोपाय अन्वेषित करना, जो शैक्षिक अपेक्षाओं के लिए निधि के विकास हेतु सहायकप्रद हो सके;

(ड) अनाथों और विधवाओं के लिए आवश्यक सहायता उपलब्ध करवाना; और

(च) बोर्ड द्वारा प्रत्यक्षतः प्रबन्धित धार्मिक शैक्षणिक संस्थाओं के लिए समितियों की नियुक्ति हेतु संस्तुति करना और यह भी देखना कि शैक्षणिक संस्थाओं में उच्च स्तर की शिक्षा प्रदान की जा रही है।

22. मस्जिद और कब्रिस्तान समिति के कृत्य और शक्तियां.- मस्जिद और कब्रिस्तान समिति के कृत्य और शक्तियां निम्नलिखित होंगी:—

(क) यह सुनिश्चित करना कि समस्त मस्जिदों में धार्मिक आयोजनों के लिए सभी अपेक्षित सुख-सुविधाएं पर्याप्त पैमाने पर उपलब्ध कारवाई जा रही हैं;

(ख) समस्त मस्जिदों, दरगाहों, खानकाहों और कब्रिस्तानों में स्वच्छता के उच्च स्तरमान सुनिश्चित करने हेतु आवश्यक कदम उठाना;

(ग) मस्जिदों के आकर्षण को सुरक्षित रखने और उनमें सुधार करने के लिए समस्त कदम उठाना;

(घ) यह देखना कि मस्जिदों से सम्बद्ध बोर्ड के समस्त इमाम, मुआज़िन और अन्य कर्मचारिवृन्द अपने कर्तव्यों का दक्षतापूर्वक और समयनिष्ठा के साथ निर्वहन कर रहे हैं;

(ङ) बजट प्रावधानों/इस निमित्त बोर्ड द्वारा लिए गए विनिश्चयों पर आधारित मस्जिदों आदि के लिए ऐसी सुविधाएं, जैसे कि मुसालाज, प्रकाश उपकरण, सूर्य और वर्षा से बचाव, गर्म पानी, अन्य जंगम उपस्कर की व्यवस्था करना और समस्त मस्जिदों, दरगाह, खानकाह और कब्रिस्तान में स्वच्छता के उच्च स्तरमान सुनिश्चित करना;

(च) यह सुनिश्चित करना कि स्थान की कमी के दृष्टिगत किसी कब्रिस्तान में कोई पक्की कब्र नहीं बनाई गई है;

(छ) उपयोक्ताओं के लिए मस्जिद, दरगाह, खानकाह को अधिक आकर्षक और सुविधाजनक बनाने के लिए उनमें परिवर्तन करने हेतु विचार करना और सम्पत्ति और पट्टा समिति को सुझाव देना;

(ज) यह देखना कि मस्जिदों, दरगाह, खानकाह और कब्रिस्तानों का केवल मुस्लिम विधि द्वारा प्राधिकृत प्रयोजनों के लिए ही उपयोग किया जा रहा है; और

(झ) परिवेश को बेहतर बनाने और मस्जिदों, दरगाह, खानकाह और कब्रिस्तानों की आवश्यक मरम्मत, जब कभी भी ऐसा करना सम्भव हो, के लिए कदम उठाना।

23. नियुक्ति/चयन समिति के कृत्य और शक्तियाँ.—नियुक्ति/चयन समिति के कृत्य और शक्तियाँ निम्नलिखित होंगी:—

- (क) प्रत्येक पद के लिए आवेदनों को, एक अंग्रेजी और एक हिन्दी समाचार पत्र, जिसका हिमाचल प्रदेश राज्य में परिचालन हो, में विज्ञापन देकर आमंत्रित किया जाएगा;
- (ख) प्रत्येक पद के लिए चयनित अभ्यर्थियों के पैनल की सिफारिश, नियुक्ति/चयन समिति द्वारा की जाएगी; और
- (ग) प्रत्येक पद पर प्रोन्नति, नियुक्ति/चयन समिति की अनुशंसा पर वरिष्ठता एवं योग्यता एवं उपयुक्तता के आधार पर की जाएगी।

24. बोर्ड के अध्यक्ष और सदस्यों के भत्ते.—(1) बोर्ड का अध्यक्ष, यदि विधानसभा का सदस्य या शासकीय सदस्य नहीं है, ऐसी फीस और भत्ते जैसे राज्य सरकार द्वारा हिमाचल प्रदेश में बोर्डों/निगमों के अध्यक्ष/उपाध्यक्ष के लिए नियत किए जाएं, के लिए हकदार होगा।

(2) अध्यक्ष और बोर्ड का प्रत्येक सदस्य, बोर्ड के कामकाज से संबंधित अपनी यात्राओं, चाहे स्थानीय या बाह्य स्थान हों, के लिए राज्य सरकार के कर्मचारियों को अनुज्ञेय दरों के अनुसार दैनिक भत्ते और यात्रा भत्ते का हकदार होगा।

(3) अध्यक्ष और सदस्य अपने निवास स्थान से बैठक के स्थान तक प्रथम श्रेणी में रेलगाड़ी द्वारा या वातानुकूलित द्वितीय श्रेणी और वायुमार्ग द्वारा, जो भी उपलब्ध हो, यात्रा करने के हकदार होंगे।

(4) अपनी कार या टैक्सी द्वारा यात्रा करने वाले व्यक्ति राज्य सरकार द्वारा विहित दरों या उपायुक्त/परिवहन प्राधिकरणों द्वारा समय-समय पर अवधारित दरों के अनुसार मील भत्ता के लिए हकदार होंगे।

अध्याय- 4

औकाफ के रजिस्टर का अनुरक्षण

25. औकाफ के रजिस्ट्रीकरण के लिए आवेदन.—(1) औकाफ के रजिस्ट्रीकरण के लिए आवेदन प्ररूप-I में होगा और जिसे मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जो औकाफ के मुत्वल्लियों की मांग पर आवेदन के ऐसे प्ररूप को दस रूपए के संदाय पर देगा, के कार्यालय में प्रस्तुत करेगा;

(2) रजिस्ट्रीकरण के लिए आवेदन प्राप्त होने पर मुख्य कार्यकारी अधिकारी औकाफ के रजिस्ट्रीकरण से पूर्व ऐसी जांच कर सकेगा जैसी आवेदन की वास्तविकता और वैधता तथा उसमें

वर्णित विशिष्टियों की शुद्धता के सम्बन्ध में वह आवश्यक समझे और जब आवेदन वक्फ सम्पत्ति का प्रशासन करने वाले व्यक्ति से अन्यथा किसी अन्य व्यक्ति द्वारा किया जाता है, तो मुख्य कार्यकारी अधिकारी उसे सुनेगा, यदि वह सुनवाई किए जाने की वाँछा रखता है।

जब मुख्य कार्यकारी अधिकारी यह पाता है कि रजिस्ट्रीकरण के लिए आवेदन में और इसमें वर्णित किसी विशिष्टि की शुद्धता में विसंगतियाँ हैं और जांच के परिणामस्वरूप अभिनिश्चित तथ्यों के आधार पर वह मामले को बोर्ड के समक्ष रखेगा, इसके आदेश अभिप्राप्त करेगा और तत्पश्चात् विशिष्टियाँ रजिस्ट्रीकृत की जाएंगी।

26. स्वप्रेरणा से रजिस्ट्रीकरण.—मुख्य कार्यकारी अधिकारी यह सूचना मिलने पर कि कोई वक्फ, बोर्ड के पास रजिस्ट्रीकृत नहीं है तो वह बोर्ड के किसी अधिकारी से स्थानीय जांच संचालित करने की अपेक्षा कर सकेगा और अधिकारी की रिपोर्ट पर, यदि उसकी यह राय है कि यह एक वक्फ है और इसे अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत किया जाना है तो वह उस व्यक्ति, जो वक्फ प्रशासित कर रहा है, को कारण बताओ नोटिस जारी करेगा कि क्यों उक्त वक्फ को रजिस्ट्रीकृत नहीं किया जाना चाहिए। मुख्य कार्यकारी अधिकारी आपत्तियाँ, यदि कोई हों, पर विचार करेगा और समुचित आदेश पारित करेगा।

27. औकाफ का रजिस्टर.—औकाफ के रजिस्टर के टिप्पण स्तम्भ में वक्फ की पूर्व और वर्तमान स्थिति और वक्फ की वाँछा के अनुसार इसकी आय का उपयोग भी दर्शाएगा।

28. बोर्ड के कार्यालय में रखी जाने वाली पुस्तकें.—बोर्ड के कार्यालय में निम्नलिखित पुस्तकें और रजिस्टर रखे जाएंगे:—

- (1) प्ररूप-2 में औकाफ का रजिस्टर;
- (2) प्ररूप-3 में वक्फ सम्पत्ति रजिस्टर;
- (3) प्ररूप-4 में वक्फ निधि रजिस्टर;
- (4) प्ररूप-5 में ऋण रजिस्टर;
- (5) बोर्ड और उसकी समितियों की बैठकों की कार्यवृत्त पुस्तक;
- (6) क्रमशः प्ररूप-6, 7 और 8 में बोर्ड और उसकी समितियों के सदस्यों, अधिकारियों और कर्मचारिवृन्द और इमाम, मुआज़िन, कार्यवाहक (केयरटेकर), मुज़ाविर और खादिम की सूची दर्शाने वाला रजिस्टर;
- (7) प्ररूप-9 से 12 में बोर्ड द्वारा यथा अनुमोदित रोकड़ बही, खाता बही और अन्य रजिस्ट्रों के रूप में लेखा पुस्तकें; और
- (8) प्ररूप-13 में मद-ए-अमानत रजिस्टर

29. रजिस्ट्रीकृत औकाफ का वार्षिक बजट प्राक्कलन.—(1) औकाफ प्रबंधन के लिए नियुक्त मुतवल्ली और समितियां बोर्ड द्वारा अनुमोदित प्ररूप में बजट तैयार करेंगे और उन्हें प्रत्येक वर्ष 15 फरवरी से पूर्व प्रस्तुत करेंगे।

(2) वक्फ प्रबंधन के लिए नियुक्त किसी भी मुतवल्ली या समिति को अपनी अभिरक्षा में पांच हजार रूपए से अधिक की राशि रखने की अनुमति नहीं होगी और पांच हजार रूपए से अधिक की रकम बैंक में जमा की जाएगी।

(3) बोर्ड का वित्तीय वर्ष प्रत्येक वर्ष की प्रथम अप्रैल से आरम्भ होगा।

(4) बोर्ड का समस्त धन ऐसे अनुसूचित बैंक में जमा किया जाएगा, जैसा इस प्रयोजन के लिए बोर्ड द्वारा अनुमोदित किया जाए।

30. बोर्ड के लेखों का अनुरक्षण:—बोर्ड के लेख निम्नलिखित रीति में अनुरक्षित किए जाएंगे:—

(क) वक्फ निधि के रजिस्टर में बोर्ड की निधि का पूरा लेखा दर्शाना होगा;

(ख) दैनिक रोकड़ बही में प्राप्तियों के उचित वाउचर के अनुसार दैनिक प्राप्तियाँ और भुगतान अंतर्विष्ट होगा;

(ग) लेखा बहियों में बैंक में दैनिक जमा/निक्षेप दिखाना होगा;

(घ) ऋण रजिस्टर में अग्रिमों और उनकी वसूलियों को दर्शाना होगा;

(ङ) मद-ए-अमानत रजिस्टर में वक्फ का नाम और प्रत्येक मुतवल्ली या समिति से प्राप्त रकम दर्शानी होगी;

(च) वक्फ सम्पत्ति और पट्टा रजिस्टर में बोर्ड द्वारा प्रत्यक्षतः प्रशासित संपत्तियों की आय और व्यय की रकम दर्शानी होगी;

(छ) वक्फ की रकम को बही खाता रखने और लेखा-विधि के स्वीकृत नियमों के अनुसार रोकड़ बहियों में दर्ज किया जाएगा; और

(ज) बोर्ड के समस्त लेख प्रत्येक वर्ष बोर्ड द्वारा अनुमोदित चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा संपरीक्षित किए जाएंगे और संपरीक्षा रिपोर्ट, बोर्ड को इसकी प्राप्ति की तारीख से एक मास के भीतर अवश्य प्रस्तुत की जाएगी और इसकी एक-एक प्रति सरकार और केंद्रीय वक्फ परिषद् को भेजी जाएगी।

अध्याय- 5

बोर्ड के अधिकारियों और कर्मचारियों की सेवा के निबन्धन और शर्तें

31. पदों की संख्या और प्रकार.- सेवा में परिशिष्ट “क” में विनिर्दिष्ट पद समाविष्ट होंगे:

परन्तु बोर्ड को, राज्य सरकार के परामर्श से ऐसे पदों को बढ़ाने या कम करने और विभिन्न पदनामों और वेतनमानों सहित नए पदों को स्थायी रूप से या अस्थायी रूप से सृजित करने का अंतर्निहित अधिकार होगा।

32. सेवा में नियुक्त किए जाने वाले व्यक्तियों की राष्ट्रीयता, अधिवास और चरित्र.- (1) किसी व्यक्ति को सेवा में नियुक्त नहीं किया जाएगा, यदि वह भारत का नागरिक नहीं है।

(2) किसी व्यक्ति को सेवा में सीधी भर्ती द्वारा तब तक नियुक्त नहीं किया जाएगा जब तक वह निम्न प्रस्तुत न करें:—

(क) सम्बद्ध क्षेत्र के कार्यकारी मैजिस्ट्रेट द्वारा जारी चरित्र प्रमाण-पत्र;

(ख) इस प्रभाव का शपथ पत्र कि वह नैतिक अधमता से अंतर्वलित किसी दांडिक अपराध के लिए कभी भी सिद्धदोष नहीं हुआ है और यह कि उसे किसी राज्य सरकार या भारत सरकार या किसी पब्लिक सेक्टर उपक्रम की सेवा से कभी भी पदच्युत नहीं किया गया है या हटाया नहीं गया है;

(ग) रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा जारी चिकित्सीय स्वस्थता प्रमाण पत्र; और

(घ) अपेक्षित अर्हताओं के प्रमाण पत्र।

33. आयु.-किसी भी व्यक्ति को सीधी भर्ती द्वारा सेवा में भर्ती नहीं किया जाएगा यदि वह बोर्ड द्वारा आवेदन प्रस्तुत करने के लिए नियत अन्तिम तारीख को 18 वर्ष से कम या 45 वर्ष से अधिक आयु का है या जब तक कि वह न्यूनतम और अधिकतम आयुसीमा की ऐसी अभिसीमा, जैसी हिमाचल प्रदेश सरकार द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्टतः नियत न किया जाए, के भीतर नहीं है।

करूणामूलक आधार पर नियुक्ति की दशा में, शर्तें ऐसी होंगी जैसी हिमाचल प्रदेश सरकार द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्टतः नियत की जाएं।

34. भर्ती की पद्धति:-सेवा के लिए निम्नलिखित रीतियों के माध्यम से भर्ती की जाएगी:—

(क) सीधी भर्ती द्वारा.—

- (i) आवेदनों को राज्य में परिचालन वाले कम से कम दो अग्रणी समाचार पत्रों में पद विज्ञापित करके पात्र अभ्यर्थियों से आमन्त्रित किया जाएगा ।
- (ii) यदि आवेदक, भरे जाने वाले पदों की संख्या से अधिक हैं तो अभ्यर्थियों की, बोर्ड की नियुक्ति और छंटनी समिति या राज्य के किसी भर्ती अभिकरण द्वारा संचालित की जाने वाली निष्पक्ष और पारदर्शी लिखित प्रतियोगी परीक्षा के माध्यम से छंटनी की जाएगी।

(ख) प्रोन्नति द्वारा.—

परन्तु यह कि यदि सेवा में प्रोन्नति द्वारा पद पर नियुक्ति के लिए कोई पात्र उम्मीदवार उपलब्ध नहीं है तो, ऐसा पद सीधी भर्ती द्वारा नियमित या संविदा के आधार पर या सेकेण्डमेंट आधार पर या स्थानान्तरण या पुनर्नियोजन द्वारा भरा जाएगा, जैसा नियुक्ति प्राधिकारी विनिश्चय करे।

(ग) हिमाचल प्रदेश सरकार या भारत सरकार, या अन्य राज्य सरकार या हिमाचल प्रदेश सरकार या भारत सरकार के पूर्णतः या भागतः स्वामित्वाधीन कोई कानूनी बोर्ड, निगम या निगमित निकाय की सेवा में पहले से ही रत किसी व्यक्ति को सेकेण्डमेंट आधार पर या स्थानान्तरण द्वारा/स्थानान्तरण आधार पर नियुक्त व्यक्ति भी बोर्ड में आमेलन के लिए पात्र होगा।

(घ) संविदा आधार पर.—ऐसे निबन्धनों और शर्तों, जैसी बोर्ड द्वारा विनिश्चित की जाएं, के साथ संविदा आधार पर।

(ङ) पुनर्नियोजन द्वारा ।

(च) केवल स्वीकृत पदों के विरुद्ध अन्य स्त्रोतीकरण (आउटसोर्स) आधार पर ।

35. शैक्षिक और अन्य अर्हताएं.—(1) किसी व्यक्ति को सेवा में किसी पद पर तब तक नियुक्त नहीं किया जाएगा जब तक कि वह ऐसे पद के लिए परिशिष्ट “ख” में यथा विनिर्दिष्ट अर्हताएं न रखता हो।

(2) प्रोन्नति द्वारा सेवा में सभी नियुक्तियां वरिष्ठता एवं योग्यता एवं उपयुक्तता के आधार पर की जाएंगी और किसी भी व्यक्ति को केवल वरिष्ठता के आधार पर प्रोन्नति का दावा करने का अधिकार नहीं होगा।

36. नियुक्ति प्राधिकारी.—(1) सेवा में वर्ग-ए और वर्ग-बी की नियुक्ति अध्यक्ष द्वारा की जाएगी।

(2) सेवा में वर्ग-सी की नियुक्ति अध्यक्ष के अनुमोदन से मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा की जाएगी।

(3) सेवा में वर्ग-डी की नियुक्ति मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा की जाएगी।

37. परीक्षा.—(1) सेवा में किसी पद पर नियुक्त कोई व्यक्ति नीचे दी गई परीक्षा के अनुसार रहेगा:—

(i) सीधी भर्ती	(ii) प्रोन्नति
(क) दो वर्ष, जिसका एक वर्ष से अनधिक ऐसी और अवधि के लिए विस्तार किया जा सकेगा, जैसा सक्षम प्राधिकारी विशेष परिस्थितियों में और कारणों को लिखित में अभिलिखित करके आदेश दे।	(क) एक वर्ग से दूसरे वर्ग अर्थात् वर्ग-बी से वर्ग-ए में प्रोन्नति की दशा में दो वर्ष अथवा पद पर सीधी भर्ती, यदि कोई हो, के लिए निर्धारित परीक्षा की अवधि।
(ख) संविदा के आधार पर सेवाधृति के आधार पर नियुक्ति पर, अधिवर्षिता के पश्चात् पुनर्नियोजन पर और आमेलन पर कोई परीक्षा नहीं होगी।	(ख) एक प्रवर्ग से दूसरे प्रवर्ग किन्तु पदों के उसी वर्ग अर्थात् वर्ग-सी से वर्ग-सी में प्रोन्नति के मामलों में कोई परीक्षा नहीं होगी।

परन्तु यह कि-

(क) ऐसी नियुक्ति के पश्चात् तत्स्थानी या उच्च पद पर सैकेण्डमेंट आधार की किसी अवधि को परीक्षा की अवधि में संगणित किया जाएगा;

(ख) स्थानान्तरण द्वारा नियुक्ति की दशा में सेवा में नियुक्ति से पूर्व समतुल्य या उच्चतर रैंक पर कार्य की किसी अवधि को नियुक्ति प्राधिकारी के स्वविवेकानुसार, परीक्षा की अवधि में गणना में लिया जाना अनुज्ञात किया जा सकेगा;

(ग) सेवा में स्थानापन्न नियुक्ति की किसी अवधि की परीक्षा की अवधि के रूप में गणना की जाएगी; और

(घ) परीक्षा अवधि के दौरान या इसके अवसान पर छह माह से अनधिक के किसी प्रकार के अवकाश की गणना परीक्षा की अवधि में की जाएगी।

(2) यदि, नियुक्ति प्राधिकारी की राय में, किसी कर्मचारी का परीक्षा अवधि के दौरान कार्य और आचरण संतोषजनक नहीं पाया जाता है तो वह उसे सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर प्रदान कर सकेगा;

(क) यदि ऐसा कर्मचारी सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त किया गया है तो कर्मचारी द्वारा किए गए अवचार की गंभीरता के आनुपातिक शास्ति अधिरोपित करके उसकी सेवाओं से अभिमुक्ति या उसे उस पद पर प्रतिवर्तित कर सकेगा, जिस पर उसका सीधी भर्ती द्वारा सेवा में उसकी नियुक्ति से पूर्व धारणाधिकार था; और

(ख) यदि ऐसा व्यक्ति अन्यथा नियुक्त किया गया है—

(i) तो उसे उसके पूर्ववर्ती पद पर प्रतिवर्तित कर सकेगा; या

(ii) उसके साथ ऐसी अन्य रीति में कार्रवाई कर सकेगा जैसी उसकी पूर्ववर्ती नियुक्ति के निबन्धन और शर्तें अनुज्ञात करें।

(3) किसी कर्मचारी की परिवीक्षा अवधि पूर्ण होने पर, नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे कर्मचारी को सुनवाई का उचित अवसर प्रदान करने के पश्चात्;—

(क) यदि उसकी राय में उसका कार्य और आचरण संतोषजनक रहा है—

(i) तो ऐसे व्यक्ति का उसकी नियुक्ति की तारीख से या उस तारीख जिसको वह अपनी परिवीक्षा अवधि संतोषजनक रूप से पूर्ण कर लेता है, यदि वह पहले से स्थायी नहीं है, से, स्थायी कर सकेगा;

(ख) यदि उसकी राय में उसका कार्य और आचरण संतोषजनक नहीं है—

(i) यदि वह सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त है तो उसके द्वारा किए गए अवचार के आनुपातिक शास्ति अधिरोपित करके उसकी सेवाओं से अभिमुक्त कर सकेगा या यदि अन्यथा नियुक्त है तो उसे उसके पूर्ववर्ती पद पर परिवर्तित कर सकेगा या उसके साथ ऐसी अन्य रीति में कार्रवाई कर सकेगा, जैसे उसकी पूर्ववर्ती नियुक्ति के निबन्धन और शर्तें अनुज्ञात करें;

या

(ii) उप-नियम(1) में यथा विनिर्दिष्ट उसकी परिवीक्षा अवधि में विस्तार कर सकेगा और तत्पश्चात् ऐसे आदेश, पारित कर सकेगा, जैसे कि उप-नियम (1) के अधीन परिवीक्षा अवधि के अवसान पर पारित किए गए हों:

परन्तु यह कि विस्तार, यदि कोई है, सहित, परिवीक्षा की कुल अवधि, तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

38. वरिष्ठता.—(1) सेवा के प्रत्येक संवर्ग में पदों पर नियुक्त व्यक्तियों की पारस्परिक वरिष्ठता, सेवा के उस संवर्ग में ऐसे पद पर लगातार सेवा काल द्वारा अवधारित की जाएगी:

परन्तु;

- (i) सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी नियुक्ति प्रस्तावों में, यह स्पष्ट रूप से इंगित किया जाना चाहिए कि यदि अभ्यर्थियों ने एक निर्दिष्ट अवधि (जो सामान्य रूप से एक महीने से अधिक नहीं होगी) के भीतर कार्यग्रहण नहीं किया है तो प्रस्ताव समाप्त हो जाएगा।
- (ii) यदि, तथापि, निर्धारित अवधि के भीतर अभ्यर्थियों से समय के विस्तार के लिए अनुरोध प्राप्त होता है, तो नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा इस पर विचार किया जा सकेगा और यदि इसका समाधान हो जाता है, तो तीन मास की सीमित अवधि के लिए विस्तार प्रदान किया जाना चाहिए, किन्तु, तीन मास से अधिक का विस्तार उदारतापूर्वक नहीं दिया जाना चाहिए और इसे केवल एक अपवाद के रूप में दिया जा सकेगा। जहां तथ्य और परिस्थितियां अत्यावश्यक हों और किसी भी दशा में नियुक्ति के मूल प्रस्ताव के जारी होने की तारीख से अधिकतम छह मास के लिए प्रदान किया जाएगा। नियुक्ति का प्रस्ताव मूल नियुक्ति जारी होने की तारीख से छह मास के अवसान के पश्चात् स्वतः ही समाप्त हो जाएगा। जो अभ्यर्थी उपरोक्त छह मास की अवधि के भीतर कार्यग्रहण करते हैं, उनकी वरिष्ठता किसी भी वरिष्ठता न्यूनता के बिना उस सेवा/पद पर लागू वरिष्ठता नियमों के अधीन निर्धारित की जाएगी, जिस पर उन्हें नियुक्त किया गया है:

परन्तु यदि किसी व्यक्ति को सक्षम प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर बढ़ाई गई उक्त कार्यग्रहण अवधि की समाप्ति के पश्चात् पद पर कार्य ग्रहण करना अनुज्ञात किया जाता है, तो उसकी वरिष्ठता उस तारीख से अवधारित की जाएगी जिसको वह पद ग्रहण करता है:

परन्तु यह और कि यदि आगामी चयन का कोई व्यक्ति सेवा के संवर्ग में किसी पद पर, पूर्ववर्ती परन्तुक में कार्य ग्रहण करने वाले निर्दिष्ट व्यक्ति से पूर्व, कार्य ग्रहण कर लेता है तो इस प्रकार निर्दिष्ट व्यक्ति को आगामी चयन के समस्त व्यक्तियों से नीचे रखा जाएगा जिन्होंने प्रथम परन्तुक में विनिर्दिष्ट समय के भीतर कार्य ग्रहण किया है:

परन्तु यह और भी कि दो या दो से अधिक व्यक्तियों के एक ही तारीख को नियुक्त होने की दशा में उनकी वरिष्ठता निम्न प्रकार से अवधारित की जाएगी:—

- (क) सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त व्यक्ति, अन्यथा नियुक्त व्यक्ति से वरिष्ठ होगा; प्रोन्नति द्वारा नियुक्त व्यक्ति, स्थानान्तरण द्वारा नियुक्त व्यक्ति से वरिष्ठ होगा ;
- (ख) प्रोन्नति या स्थानान्तरण द्वारा नियुक्त व्यक्ति/व्यक्तियों की दशा में ऐसे व्यक्तियों की नियुक्ति में वरिष्ठता के अनुसार अवधारित की जाएगी जिससे वे प्रोन्नत या स्थानान्तरित हुए थे; और

- (ग) विभिन्न संवर्गों से स्थानान्तरण द्वारा नियुक्त व्यक्तियों की दशा में, उनकी वरिष्ठता किसी व्यक्ति को दिए गए अधिमान, जो वह उसकी पूर्ववर्ती नियुक्ति में वेतन की उच्चतर दर से आहरित कर रहा था, के अनुसार अवधारित की जाएगी, यदि आहरित वेतन की दर भी समान है तो उन नियुक्तियों में उनके सेवाकाल द्वारा अवधारित की जाएगी और यदि सेवाकाल भी एक समान है तो आयु में ज्येष्ठतम व्यक्ति कनिष्ठतम व्यक्ति से वरिष्ठ होगा।

(2) कार्यभार ग्रहण करने के समय में विस्तार के मामले में, व्यपगत प्रस्ताव का पुनः प्रवर्तन कार्मिक विभाग (AP-III), हिमाचल प्रदेश सरकार द्वारा जारी पत्र संख्या पर/एपी-सी.बी(2)-2/2015, तारीख 09-09-2016 में निहित निर्देशों का राज्य सरकार द्वारा इस निमित्त समय-समय पर किए गए ऐसे संशोधनों के अधीन पालन किया जाएगा, और ऐसे मामलों को बोर्ड के समक्ष अनुमोदन के लिए प्रस्तुत किया जाएगा।

(3) विशुद्ध रूप से अस्थायी आधार पर या तदर्थ आधार पर नियुक्त व्यक्तियों की वरिष्ठता ऐसी नियमित नियुक्ति की तारीखों को ध्यान में रखते हुए अवधारित की जाएगी जब वे नियमित रूप से नियुक्त किए जाते हैं।

39. राजनिष्ठा की शपथ.—प्रत्येक सदस्य को, जब तक उसने पहले ही ऐसा न कर लिया हो, भारत और विधि द्वारा स्थापित भारत के संविधान के प्रति राजनिष्ठा की शपथ लेनी अपेक्षित होगी।

40. सदस्य, जिसने प्रोन्नति स्वीकार करने से इन्कार किया है, की प्रोन्नति पर विचार करने से विवर्जन.—किसी सेवा के सदस्य द्वारा प्रोन्नति को स्वीकार करने से इन्कार करने की दशा में, इस बाबत राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर किए गए ऐसे संशोधनों के अधीन, कार्मिक विभाग (एपी.-II), हिमाचल प्रदेश सरकार द्वारा जारी पत्र संख्या पर(एपी-बी)बी(II)-2/2004, तारीख 27/08/2004 में अन्तर्विष्ट अनुदेशों का पालन किया जाएगा।

41. सेवा से त्यागपत्र.—(1) यदि कोई सदस्य सेवा से त्यागपत्र देना चाहता है तो वह एक मास का नोटिस देने के पश्चात् किसी भी समय त्यागपत्र दे सकेगा।

(2) यदि कोई सदस्य उप-विनियम(1) के अधीन यथा अपेक्षित नोटिस देने में असफल रहता है या अल्पकालिक अवधि का नोटिस देता है, तो नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे कर्मचारी से नोटिस अवधि के बदले, यथास्थिति, नोटिस अवधि के लिए या उस अवधि के लिए, जितनी नोटिस की अवधि से कम है, वेतन और भत्ते वसूलने के लिए हकदार होगा।

42. सेवानिवृत्ति.—सेवा का कोई सदस्य उस मास के आखरी दिवस जिसमें वह अठावन वर्ष की आयु पूर्ण करता है, के अपराहन को अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्त होगा।

(क) सेवा के उन सदस्यों, जो 1-1-2004 से पूर्व नियुक्त किए गए हैं और जो अभी तक बोर्ड में कार्यरत हैं, और जो यथासमय पर सेवानिवृत्त हो रहे हैं, की दशा में अधिवर्षिता (सेवानिवृत्ति) की आयु सी.सी.एस. (पेंशन) रूलज, 1972 (पुरानी पेंशन स्कीम) के अनुसार पेन्शन सहित 58 वर्ष होगी। इसके अतिरिक्त सेवा के सदस्य, जो 1-1-2004 को या इसके पश्चात् नियुक्त किए गए हैं, नई पेंशन (नेशनल पेन्शन) स्कीम के हकदार होंगे।

(ख) उपर्युक्त प्रयोजन के लिए बोर्ड द्वारा पृथक् कोष/निधियों का सृजन किया जाएगा।

(ग) अन्य पारिणामिक सेवानिवृत्ति प्रसुविधाएं वैसी ही दी जाएंगी जैसी राज्य सरकार के कर्मचारियों को अनुज्ञेय हैं।

(घ) तथापि सेवा के कोई सदस्य जो पहले ही 60 वर्ष की आयु पर अधिवर्षिता प्राप्त कर चुका है, खण्ड (क), (ख) और (ग) में वर्णित पेंशन प्रसुविधाओं के लिए हकदार नहीं होगा।

43. सेवा विस्तार.—(1) यदि नियुक्ति प्राधिकारी बोर्ड के हित में ऐसा करना आवश्यक या समीचीन समझे तो राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन से सेवा के सदस्य को अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्ति के पश्चात् सेवा विस्तार दे सकेगा:

परन्तु यदि उसका सेवाकाल संतोषजनक रहा है और वह सेवा करने के लिए चिकित्सीय रूप से भी उपयुक्त पाया जाता है:

परन्तु यह और कि एक समय में एक वर्ष कि अवधि से अधिक का सेवा विस्तार नहीं दिया जाएगा:

परन्तु यह और भी कि किसी भी सदस्य को बासठ वर्ष कि आयु पूर्ण करने के पश्चात् कोई सेवा विस्तार नहीं दिया जाएगा।

(2) यह भी स्पष्ट किया जाता है कि सेवा का सदस्य, जिसे उप-विनियम(1) के अधीन सेवा विस्तार दिया जाता है, को ऐसे सेवा विस्तार के दौरान की गई सेवा के लिए वह किसी वेतनवृद्धि और प्रोन्नति का हकदार नहीं होगा।

44. निलम्बन, अनुशासन, दण्ड और अपील.—(1) निलम्बन, अनुशासन, दण्ड और अपील से संबन्धित मामले समय-समय पर यथा संशोधित केन्द्रीय सिविल सेवाएं (वर्गीकरण, नियन्त्रण और अपील) नियमावली, 1965 द्वारा विनियमित होंगे।

(2) सदस्यों की बाबत केन्द्रीय सिविल सेवाएं(वर्गीकरण, नियन्त्रण और अपील) नियमावली, 1965 में यथाविनिर्दिष्ट शास्तियाँ अधिरोपित करने के लिए सशक्त प्राधिकारी और तदधीन अपीलीय प्राधिकारी ऐसे होंगे जैसे परिशिष्ट “ग” में विनिर्दिष्ट किए जाएं।

45. सरकारी कर्मचारी (आचरण) नियम, 1964 का लागू होना.—(1) समय-समय पर यथासंशोधित केन्द्रीय सिविल सेवाएं (आचरण) नियम, 1964 सदस्यों को उन नियमों में अन्तर्विष्ट मामलों के सम्बंध में, लागू होंगे।

(2) बोर्ड का कोई कर्मचारी किसी मुतवल्ली या किसी वक्फ या अन्य संस्थान के कर्मचारिवृन्द या स्थापन के साथ धनीय सम्बन्ध नहीं रखेगा;

(3) किसी वक्फ से संबन्धित कोई भूमि बोर्ड के किसी कर्मचारी, चाहे वह स्थायी या अस्थायी नियोजन में है, को बोर्ड की पूर्व मंजूरी के सिवाय, पट्टे पर प्रदान नहीं की जा सकेगी।

46. वेतन और भत्ते.—सेवा के सदस्य ऐसे वेतन और भत्तों, जैसे बोर्ड द्वारा अवधारित किए जाएं, के हकदार होंगे:

परन्तु इस विनियम के अधीन अवधारित वेतन और भत्ते उन वेतन और भत्तों से अधिक नहीं होंगे जैसे राज्य सरकार में समरूप पद की बाबत राज्य सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट हैं:

परन्तु यह और कि बोर्ड किसी भी समय अपनी वित्तीय स्थिति के आधार पर राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन से अपने अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों के वेतन और भत्तों में बढ़ोतरी या कमी कर सकेगा।

47. पुनर्नियोजन.—कोई व्यक्ति, जो राज्य सरकार, भारत सरकार, बोर्ड या पब्लिक सेक्टर उपक्रम की सेवा से अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्त हो गया है, को बोर्ड द्वारा, राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन से, यदि यह लोकहित में ऐसा करना समुचित समझे, पैंसठ वर्ष की आयु तक पुनर्नियोजित किया जा सकेगा:

परन्तु कोई व्यक्ति जिसे अनिवार्य सेवानिवृत्ति सहित सक्षम प्राधिकारी द्वारा पदच्युत किया गया है या जिसे किसी बड़ी शास्ति से दण्डित किया गया है या जिसने अपने पूर्व नियोजन से स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति मांगी है, पुनर्नियोजन के लिए पात्र नहीं होगा।

48. छुट्टी, चिकित्सा प्रभाव, उपदान और छुट्टी के एवज़ में नकद भुगतान.—सेवा के सदस्य, छुट्टी, चिकित्सा प्रभाव, उपदान और छुट्टी के एवज़ में नकद भुगतान की बाबत केन्द्रीय सिविल सेवाएं नियमों और हिमाचल प्रदेश सरकार द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों के द्वारा विनियमित होंगे।

49. अभिदायी भविष्य निधि.—(1) सेवा के विद्यमान सदस्य बोर्ड द्वारा ऐसी दर पर, जैसी बोर्ड द्वारा विधि के अनुसार अवधारित की जाए, अनुरक्षित भविष्य निधि में अभिदाय जारी रखने के लिए हकदार होंगे:

परन्तु 1 जनवरी, 2004 को या इसके पश्चात् नियुक्त व्यक्ति नई पेंशन स्कीम जैसी राज्य सरकार के कर्मचारियों को लागू है, के उपबन्धों द्वारा विनियमित होंगे।

50. सेवा पुस्तिका.—(1) सेवा पुस्तिका बोर्ड के प्रत्येक कर्मचारी के लिए, ऐसे प्ररूप में अनुरक्षित की जाएगी, जैसी सरकार द्वारा अपने कर्मचारियों के लिए विहित की गई है।

(2) मुख्य कार्यकारी अधिकारी सेवा पुस्तिका के सही और अद्यतन अनुरक्षण के लिए उत्तरदायी होगा। वह प्रत्येक वर्ष की समाप्ति के पश्चात् यथासंभव शीघ्र कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाओं में सत्यापन का वार्षिक प्रमाण-पत्र अभिलिखित करेगा।

51. कार्य मूल्यांकन.—सदस्यों की कार्यकुशलता न्यायनिर्णयन करने के लिए वार्षिक कार्य मूल्यांकन रिपोर्ट को अभिलिखित करने और अनुरक्षित करने की वही प्रक्रिया होगी जैसी राज्य सरकार के कर्मचारियों के लिए लागू है। इस सम्बंध में रिपोर्टिंग, पुनरीक्षण और स्वीकार (एक्सेप्टिंग) अधिकारी निम्न प्रकार से होंगे:—

क्र० सं०	पद	रिपोर्ट अधिकारी	पुनर्विलोकन अधिकारी	स्वीकार करने वाला अधिकारी
1.	प्रशासनिक अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	अध्यक्ष
2.	अनुभाग अधिकारी	प्रशासनिक अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
3.	लेखापाल	अनुभाग अधिकारी	प्रशासनिक अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
4.	वरिष्ठ सहायक	अनुभाग अधिकारी	प्रशासनिक अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
5.	कनिष्ठ अभियन्ता	अनुभाग अधिकारी	प्रशासनिक अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
6.	आई टी प्रबन्धक	अनुभाग अधिकारी	प्रशासनिक अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
7.	विधि सहायक	अनुभाग अधिकारी	प्रशासनिक अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
8.	लिपिक/जेओए (आई टी)	अनुभाग अधिकारी	प्रशासनिक अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
9.	चालक	अनुभाग अधिकारी	प्रशासनिक अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
10.	चपरासी	अनुभाग अधिकारी	प्रशासनिक अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी

11.	सफाई कर्मचारी	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं
क्षेत्रीय/वृत्त कार्यालयों में				
12.	सम्पदा अधिकारी	प्रशासनिक अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
13.	किराया कलैक्टर	सम्पदा अधिकारी	प्रशासनिक अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
14.	विधि सहायक	सम्पदा अधिकारी	प्रशासनिक अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
15.	राजस्व अधिकारी (सेवानिवृत्त पटवारी/ कानूनगो/ नायब तहसीलदार/ तहसीलदार)	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं
16.	चपरासी	सम्पदा अधिकारी	प्रशासनिक अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी

52. वार्षिक वेतन वृद्धि.—सेवा के सदस्य प्रत्येक कलैण्डर वर्ष के उसके नियुक्ति के मास की प्रथम तारीख को वेतनवृद्धि के हकदार होंगे:

परन्तु सदस्य कम से कम छह माह के लिए सेवा में हो और पिछली और आगामी वेतनवृद्धि में कम से कम छह माह का अन्तर हो।

53. काम के घण्टे.—बोर्ड के कर्मचारियों के काम के घण्टे, जब तक की बोर्ड द्वारा अन्यथा अंगीकृत न किए जाएं, उतने ही होंगे जितने राज्य सरकार के कर्मचारियों के लिए नियत किए गए हैं।

54. स्थापना में कटौती.—जब किसी पद का उत्पादन किया जाता है तो ग्रेड में कनिष्ठतम कर्मचारी को सेवामुक्त कर दिया जाएगा या उसे अगले निम्नतर पद पर प्रतिवर्तित कर दिया जाएगा।

55. पदों के उत्पादन के लिए आदेश.—किसी स्थायी कर्मचारी की दशा में किसी पद की समाप्ति या किसी कर्मचारी के पद को कम करने के लिए आदेश प्रभावित कर्मचारी को दिए गए नोटिस के पश्चात् तीन मास के अवसान से पूर्व और अन्य मामलों में नोटिस की तामील के पश्चात् एक मास के अवसान से पूर्व लागू नहीं किया जाएगा।

56. केन्द्रीय सिविल सेवाएं नियमों और वित्तीय नियमों का लागू होना.—मामले जो इन विनियमों के अधीन विनियमित नहीं हैं, वे, यथास्थिति, समय-समय पर यथा संशोधित केन्द्रीय सिविल सेवाएं नियम और हिमाचल प्रदेश वित्तीय नियम, 2009 के तत्स्थानी उपबन्धों द्वारा विनियमित होंगे।

57. मानदेय आधार पर लगाए गए व्यक्तियों की सेवा के निबन्धन और शर्तें.—नियुक्ति, सेवा शर्तें और मानदेय दर की प्रक्रिया ऐसी होगी जैसी बोर्ड द्वारा निर्धारित की जाए:

परन्तु यह बोर्ड की अपेक्षा, व्यक्ति की कार्यकुशलता और बोर्ड के पास उपलब्ध वित्तीय संसाधनों के आधार पर, बोर्ड के विवेक पर समय-समय पर संशोधित, बढ़ाया या घटाया जा सकेगा।

58. शिथिल करने की शक्तियाँ.—जहां बोर्ड की यह राय है कि ऐसा करना आवश्यक और समीचीन है तो वह, राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन से आदेश द्वारा कारणों को लिखित में अभिलिखित करके इन विनियमों के किन्हीं उपबन्धों को शिथिल कर सकेगा। तथापि, अर्हताओं और अनुभव से संबन्धित उपबन्ध शिथिल नहीं किए जाएंगे।

59. प्रकीर्ण.—(1) बोर्ड की एक सामान्य मुद्रा होगी जोकि मुख्य कार्यकारी अधिकारी या इस निमित्त उसके द्वारा या बोर्ड द्वारा समयक् रूप से प्राधिकृत किसी अन्य व्यक्ति की अभिरक्षा में रहेगी।

(2) बोर्ड, इसके मुख्य कार्यकारी अधिकारी या इस निमित्त उसके द्वारा या बोर्ड द्वारा समयक् रूप से प्राधिकृत किसी अन्य व्यक्ति के माध्यम से वाद ला सकेगा या उसके विरुद्ध वाद लाया जा सकेगा।

(3) बोर्ड द्वारा या उसके साथ किए जाने वाले समस्त पत्राचार मुख्य कार्यकारी अधिकारी के नाम पर किए जाएंगे।

(4) अध्यक्ष और मुख्य कार्यकारी अधिकारी के सिवाय बोर्ड का कोई भी सदस्य या कर्मचारी प्रैस या किसी अन्य बाहरी व्यक्ति से संपर्क नहीं करेगा।

(5) बोर्ड का अध्यक्ष, सदस्य, मुख्य कार्यकारी अधिकारी और बोर्ड के अन्य कर्मचारी उन मामलों, जिन का प्रकटन बोर्ड या किसी वक्फ के हितों पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाला हो सकता है, में गोपनीयता का अनुपालन करेंगे।

60. निर्वचन.—यदि इन विनियमों के निर्वचन के सम्बन्ध में कोई प्रश्न उत्पन्न होता है, तो इस पर बोर्ड का विनिश्चय अन्तिम होगा।

61. निरसन और व्यवृत्तियाँ.—वक्फ अधिनियम, 1954 (1954 का केन्द्रीय अधिनियम संख्यांक 29) के अधीन बनाए गए और बोर्ड द्वारा अनुसरित पंजाब वक्फ विनियम, 1966 जो

वक्फ अधिनियम, 1995 (1995 का केन्द्रीय अधिनियम संख्यांक 43) द्वारा पहले ही निरसित किए जा चुके हैं, जहां तक ये हिमाचल प्रदेश वक्फ बोर्ड के कार्यकलापों और सेवा के लिए लागू हैं, का एतद्वारा निरसन किया जाता है:

परन्तु इस प्रकार निरसित विनियमों के अधीन किया गया कोई आदेश या की गई कोई कार्रवाई इन विनियमों के तत्स्थानी उपबन्धों के अधीन किया गया या की गई समझी जाएगी।

परिशिष्ट 'क'
(विनियम-31 देखें)

पदों की संख्या						
क्रम संख्या	पदनाम	स्थायी	अस्थायी	कुल	वेतनमान (रूपयों में)	पदों का वर्गीकरण
मुख्यालय में						
1.	प्रशासनिक अधिकारी	1	0	1	10300-34800 जमा 4800 ग्रेड पे	वर्ग-ए
2.	अनुभाग अधिकारी	1	0	1	10300-34800 जमा 4400 ग्रेड पे	वर्ग-बी
3.	लेखपाल(लेखाकार)	1	0	1	10300-34800 जमा 4200 ग्रेड पे	वर्ग-सी
4.	वरिष्ठ सहायक	1	0	1	10300-34800 जमा 4200 ग्रेड पे	वर्ग-सी
5.	कनिष्ठ अभियन्ता	1	0	1	10300-34800 जमा 4200 ग्रेड पे	वर्ग-सी
6.	सूचना प्रौद्योगिकी प्रबन्धक	1	0	1	10300-34800 जमा 4200 ग्रेड पे	वर्ग-सी
7.	विधि सहायक	1	0	1	10300-34800 जमा 3600 ग्रेड पे	वर्ग-सी
8.	लिपिक/कनिष्ठ कार्यालय सहायक (सूचना प्रौद्योगिकी)	2	0	2	10300-34800 जमा 3600 ग्रेड पे	वर्ग-सी
9.	चालक(डाईवर)	2	0	2	5910-20200 जमा 2400 ग्रेड पे	वर्ग-डी
10.	चपरासी	2	0	2	4900-10680 जमा 1650 ग्रेड पे	वर्ग-डी
11.	सफाई कर्मचारी (दैनिक भोगी)	0	1	1	दैनिक भोगी दरों पर	

क्षेत्र/वृत्त कार्यालयों में						
12.	सम्पदा अधिकारी	5	0	5	10300-34800 जमा 4400 ग्रेड पे	वर्ग-बी
13.	भाटक(रैन्ट) कलैक्टर	5	0	5	10300-34800 जमा 3600 ग्रेड पे	वर्ग-सी
14.	विधि सहायक (विधि अधिकारी)	1	0	1	10300-34800 जमा 3600 ग्रेड पे वक्फ ट्रिब्यूनल के धर्मशाला में अवस्थित होने के कारण, शाखा कार्यालय धर्मशाला में	वर्ग-सी
15.	राजस्व कर्मचारी (सेवानिवृत्त पटवारी/ कानूनगो/नायब तहसीलदार/तहसीलदार)	0	2	2	पटवारी/ कानूनगो को एकमुश्त 10,000/- रुपये प्रतिमास (नियत) और नायब तहसीलदार/तहसीलदार को एकमुश्त 12,000/- रुपये प्रतिमास (नियत)	----
16.	चपरासी	5	0	5	4900-10680 जमा 1650 ग्रेड पे	वर्ग-डी

परिशिष्ट 'ख'
(विनियम-35 देखें)

क्रम संख्या	पद का नाम	भर्ती की पद्धति		पात्रता मापदंड	
		सीधी भर्ती (संविदा आधार पर)	प्रोन्नति	सीधी भर्ती (संविदा आधार पर)	प्रोन्नति द्वारा
1.	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	लागू नहीं	लागू नहीं	वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 23 के अनुसार	
2.	प्रशासनिक अधिकारी	लागू नहीं	शत प्रतिशत		अनुभाग अधिकारियों/सम्पदा अधिकारियों में से प्रोन्नति द्वारा जिनका इस हैसियत से कार्य करने का कम से कम पाँच वर्ष की अवधि का अनुभव हो
3.	अनुभाग अधिकारी	लागू नहीं	शत प्रतिशत		वरिष्ठ सहायकों में से जो स्नातक हों और जिनका इस हैसियत से

					कार्य करने का कम से कम पाँच वर्ष की अवधि का अनुभव हो, परन्तु यदि कोई उपयुक्त वरिष्ठ सहायक उपलब्ध न हो तो लिपिक/ कनिष्ठ कार्यालय सहायक (सूचना प्रौद्योगिकी) में से जो कि स्नातक हों और जिनका इस हैसियत से कार्य करने का कम से कम दस वर्ष की अवधि का अनुभव हो
4.	सम्पदा अधिकारी	लागू नहीं	शत प्रतिशत	किसी भी विषय में स्नातक हो	भाटक(रेंट) कलैक्टरों में से प्रोन्नति द्वारा
5.	वरिष्ठ सहायक	लागू नहीं	शत प्रतिशत		लिपिकों/कनिष्ठ कार्यालय सहायक(सूचना प्रौद्योगिकी) में से प्रोन्नति द्वारा जिनका कम से कम पाँच वर्ष का नियमित सेवाकाल हो
6.	लेखपाल (लेखाकार)	शत प्रतिशत	लागू नहीं	वाणिज्य स्नातक होना चाहिए और लेखा और मिलान का अनुभव रखता हो	
7.	कनिष्ठ अभियन्ता	शत प्रतिशत	लागू नहीं	हिमाचल प्रदेश सरकार के विभागों द्वारा यथाविहित अर्हता और अनुभव रखता हो	
8.	सूचना प्रौद्योगिकी प्रबन्धक	शत प्रतिशत	लागू नहीं	विज्ञान स्नातक (आई टी) / कम्प्यूटर एप्लीकेशन स्नातक(बी सी ए) /विज्ञान स्नातक (कम्प्यूटर विज्ञान) / बी. टैक (कम्प्यूटर विज्ञान) होना चाहिये/हो	
9.	विधि सहायक (विधि अधिकारी)	शत प्रतिशत	लागू नहीं	विधि स्नातक की उपाधि रखता हो और कम से कम पाँच वर्ष का अनुभव रखता हो	
10.	लिपिक/कनिष्ठ	शत प्रतिशत	लागू नहीं	10+2 उत्तीर्ण होना चाहिए और	

	कार्यालय सहायक (सूचना प्रौद्योगिकी)			कम्प्यूटर टाईपिंग में अंग्रेजी में 30 शब्द प्रति मिनट और हिन्दी में 25 शब्द प्रति मिनट की गति होनी चाहिए	
11.	भाटक(रेंट) कलैक्टर	शत प्रतिशत	लागू नहीं	किसी भी विषय में स्नातक हो	
12.	चालक(डाइवर)	शत प्रतिशत	लागू नहीं	इस पद के लिये वही अर्हता होगी जो कि सामान्य प्रशासनिक विभाग, हिमाचल प्रदेश सरकार द्वारा विहित की गई हैं	
13.	चपरासी	शत प्रतिशत	लागू नहीं	दसवीं उत्तीर्ण होना चाहिए	
14.	सफाई कर्मचारी			दैनिक मजदूरी दरों पर/डी सी दरों पर	

टिप्पण:- 1. टाईपिंग टैस्ट पास करने की आवश्यक शर्त समस्त वर्ग-सी के कर्मचारियों के लिए लागू होगी, तथापि ऐसे कर्मचारियों को, जो कि बोर्ड में इन विनियमों के प्रारम्भ होने के पूर्व कार्य कर रहे हैं, टंकण परीक्षा एक वर्ष की अवधि के भीतर पास करनी होगी ।

2. यदि किसी विशिष्ट पद पर प्रोन्नति के लिए कोई पात्र व्यक्ति उपलब्ध न हो और यदि ऐसी रिक्ति के होने की तारीख से आगामी तीन वर्षों में भी उस पद के लिए किसी पात्र कर्मचारी के उपलब्ध होने की संभावना नहीं है तो बोर्ड ऐसी अर्हताएं विनिर्दिष्ट करके जैसी वह उचित समझे, पद को सीधी भर्ती द्वारा या अस्थायी तौर पर पुनर्नियोजन के माध्यम से भर सकेगा।

3. अतिरिक्त अहर्ता, संबंधित क्षेत्र में अनुभव रखने वाले अभ्यर्थी को अधिमान दिया जाएगा ।

परिशिष्ट 'ग'
(विनियम-44 देखें)

क्रम संख्या	सेवा के सदस्य का पदनाम	दंड प्राधिकारी	अपीलीय प्राधिकारी
1.	समस्त वर्ग-ए और वर्ग-बी पदों के लिए	अध्यक्ष, हिमाचल प्रदेश वक्फ बोर्ड	बोर्ड
2.	समस्त वर्ग-सी और वर्ग-डी के पदों के लिए	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	अध्यक्ष, हिमाचल प्रदेश वक्फ बोर्ड

वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 36 के अधीन वक्फ के रजिस्ट्रीकरण के लिए आवेदन

सेवा में

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

.....

.....

.....

श्रीमान जी,

मैं _____ पुत्र/पत्नी _____

निवासी _____ वक्फ

संपत्तियों, जिनका उल्लेख नीचे दिया गया है, मैं वक्फ मुतवल्ली/हिताधिकारी/ हितबद्ध व्यक्ति होने के नाते, एतद्वारा वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 36 के अधीन उक्त वक्फ के रजिस्ट्रीकरण हेतु आवेदन करता हूँ।

1. वक्फ सम्पत्तियों का विवरण—

(क) सम्पत्ति की सूची और इसके अनुमानित मूल्य सहित विवरण

(ख) यदि नगरपालिका सीमा में हो, तो नगरपालिका नम्बर

(ग) खतौन और खसरा नम्बर

(घ) किराएदार को पट्टे पर दिया गया क्षेत्र

(ङ) स्वयं के कब्जाधीन में भूमि का क्षेत्र

(च) विल्लगमों और भत्ते यदि कोई हो, और व्यक्ति, निकायों या संस्थाएं जिनके पास इसका वास्तविक भौतिक कब्जा है।

2. ऐसी सम्पत्तियों से सकल वार्षिक आय**3. भू-राजस्व उपकरणों, दरों और करों की रकम/वक्फ सम्पत्तियों की बाबत प्रतिवर्ष संदेय****4. वक्फ सम्पत्तियों से आय वसूली के लिए किए प्रतिवर्ष उपगत व्ययों का आकलन—**

(क) अचल सम्पत्तियों के मामले में प्रतिवर्ष, उपगत लागत जो कि सकल आय का अधिकतम 12.5% प्रतिशत होगा;

(ख) प्रतिभूतियों, डिबेंचर, अंशदानों, लाभांशों आदि से होने वाली आय के मामले में 1% प्रतिशत;

(ग) नियत अंशदान से आय के मामले में एकमुश्त 1% प्रतिशत जैसे कि (i) ट्रस्ट निधि से दिए जाने वाले नियमित भत्ते (ii) जब पूरी वक्फ सम्पत्ति किराए पर दी गई हो; और

(घ) फसलों के नकद मूल्यों की दशा में 1% प्रतिशत जिसके लिए संग्रह करने वाले कर्मचारिवृन्द के नियोजन की आवश्यकता न हो।

5. वाकिफ द्वारा निर्देशित या वक्फ विलेख या प्रथा या रूढ़ि के अनुसार व्ययों की सूची—

- (क) मुतवल्ली का वेतन और व्यष्टियों के भत्ते;
- (ख) पूर्ण प्रयोजनों हेतु व्यय;
- (ग) धार्मिक प्रयोजनों हेतु व्यय ;
- (घ) अन्य प्रयोजनों हेतु व्यय।

- 6. वक्फ सम्पत्तियों से नकद या वस्तु के रूप में होने वाली संचित आय से सम्बन्धित सही विवरण।
- 7. वक्फ सम्पत्तियों के अन्तर्गत मुतवल्ली के कार्यालय के उतराधिकार का नियम
- 8. रीति जिसके अन्तर्गत वर्तमान में वक्फ प्रशासित किया जा रहा है, चाहे वह किसी न्यायालय द्वारा व्यवस्थापित योजना के अधीन हो या उचित रूप से गठित कमेटी द्वारा।
- 9. वाकिफ का नाम:
- 10. मुतवल्ली(यों) के उनके वर्तमान पते सहित नाम :
- 11. वक्फ विलेख का वर्ष और तारीख:
- 12. प्रस्तुत किए गए दस्तावेजों की सूची:

सत्यापन

मैं सत्यनिष्ठा से घोषणा करता हूँ कि उपरोक्त व्यक्तव्य मेरी जानकारी के अनुसार सही है और यह कि मैंने कुछ भी छुपाया नहीं है।

हस्ताक्षर:

पता:

.....

विशेष टिप्पणी.— प्रत्येक ऐसे आवेदन के साथ वक्फ विलेख की प्रति संलग्न होनी चाहिए, जहां वक्फ के सृजन के समय कोई वक्फ विलेख नहीं बनाया गया हो, आवेदक द्वारा वक्फ से सम्बन्धित संक्षिप्त इतिहास, वक्फ की स्थापना, स्वरूप और उद्देश्यों की पूर्ण विशिष्टियाँ और समस्त अन्य विषयवस्तु जो कि उसके संज्ञान में हों के बारे में लिखा जाना चाहिए।

प्ररूप- 2

[विनियम 28 देखें]

औकाफ का रजिस्टर

- (1) वक्फ सम्पदा(एस्टेट) संख्या :
- (2) वक्फ सम्पत्ति की पहचान(ID) संख्या :
- (3) वक्फ सम्पत्ति के विवरण सहित(अर्थात भूमि, भवन, कब्रिस्तान आदि) वक्फ का नाम :
- (4) ग्रामीण क्षेत्रों में गाँव, खसरा संख्या और शहरी सम्पत्ति की दशा में मोहल्ला, वार्ड, सड़क और

नगरपालिका नम्बर का विवरण देते हुए वक्फ सम्पत्ति की अवस्थिति :

- (5) वक्फ का उद्देश्य:
- (6) यदि वक्फ संपत्ति अचल है, तो वक्फ सम्पत्ति के ब्यौरे:
 - (क) निर्मित रकबा को पृथकतः से दर्शाते हुए रकबा :
 - (ख) सीमाएं; और
 - (ग) कीमत (मूल्य) :
- (7) चल सम्पत्ति की प्रकार और कीमत(मूल्य) :
- (8) वक्फ के सृजन की तारीख या वर्ष :
- (9) वक्फ विलेख के ब्यौरे:
- (10) कुल प्राप्तियां :
- (11) प्राप्त अनुदान :
- (12) वक्फ के प्रकार और उद्देश्य :
- (13) प्रत्येक वक्फ में निहित सम्पत्ति की कुल आय :
- (14) ऐसी सम्पत्ति के सम्बन्ध में संदेय भू-राजस्व, उपकर और दरों और करों की रकम:
- (15) आय वसूली में उपगत व्यय :
- (16) वक्फ के प्रबन्धन की पद्धति :
- (17) मुतवल्ली का नाम और पता :
- (18) प्रत्येक वक्फ के मुतवल्ली का वेतन या मानदेय, यदि कोई हो :
- (19) कोई अन्य विवरण जिसे बोर्ड आवश्यक समझता है या जिसे सरकार किसी आदेश द्वारा उपलब्ध करवा सके।

प्ररूप- 3

[विनियम 28 देखें]

वक्फ सम्पत्ति रजिस्टर

गांव/नगर _____ तहसील _____ जिला _____ राज्य _____

क्रम संख्या	वक्फ का नाम	वक्फ संपदा पहचान संख्या	सम्पत्ति पहचान संख्या	सम्पत्ति का प्रकार	राजपत्र संख्या तारीख और क्रम संख्या	वर्ष के लिए जमाबंदी	खाता/ खतौनी नं०	खसरा नं० (पुराना और नया)	कुल रकबा	स्वामित्व	कब्जा	इन्तकाल संख्या	टिप्पणी
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

प्ररूप- 4

[विनियम 28 देखें]

वक्फ निधि रजिस्टर

क्रम संख्या	जिससे राशि प्राप्त हुई	तारीख सहित आर.टी.जी.एस./ एन.ई.एफ.टी. /नगद /चैक/ ड्राफ्ट के माध्यम से	राशि		कुल जोड़		शेष(रुपए) में
			रुपये	पैसे	रुपये	पैसे	
1	2	3	4	5	6	7	8

प्ररूप- 5

[विनियम 28 देखें]

ऋण रजिस्टर

क्रम संख्या	ऋणी का नाम	फाईल नं०., मंजूरी की तारीख	संदत ऋण की रकम	ब्याज की दर, यदि कोई हो	प्रति मास ऋण प्रतिसंदाय/ अदायगी की दर	किस्तों की संख्या	वसूल की गई कुल रकम	टिप्पणी
1	2	3	4	5	6	7	8	9

प्ररूप- 6

[विनियम 28 देखें]

बोर्ड के सदस्य

क्रम संख्या	सदस्य का नाम	पिता/पति का नाम	स्थायी पता	अधिसूचना की संख्या और तारीख	अवधि के प्रारम्भ की तारीख	नियुक्ति की अवधि	अवधि के पूर्ण होने की तारीख	सेवाओं का अवसान / समाप्ति		टिप्पणी
								तारीख	कारण	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

प्ररूप- 7

[विनियम 28 देखें]

स्थापन रजिस्टर

क्रम संख्या	कर्मचारी का नाम	पिता/ पति का नाम	स्थायी पता	जन्म तिथि	मोबाइल नम्बर सहित पता	अर्हता	नियुक्ति की तारीख	पद का नाम	जिस पद पर रहे			अधिवर्षिता की तारीख	सेवाओं का समापन/ की समाप्ति		टिप्पणी
									वेतन	से	तक		तारीख	कारण	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

प्ररूप- 8

[विनियम 28 देखें]

इमामों, मुआजिनों, खादिमों, केयरटेकरों व मुजाविरों का रजिस्टर

क्रम संख्या	कर्मचारी का नाम	पिता/पति का नाम	स्थायी पता	जन्म की तारीख	अर्हता	नियुक्ति की तारीख	पद का नाम	जिस पद पर रहे			अधिवर्षिता की तारीख	सेवाओं का समापन/समाप्ति		टिप्पणी
								वेतन	से	तक		तारीख	कारण	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

प्ररूप- 9

[विनियम 28 देखें]

बही खाता (किराए आदि की वसूली)

पृष्ठ संख्या _____ बही खाता वर्ष _____ तक _____ गांव _____
तहसील _____ जिला _____ वक्फ का नाम _____ सम्पत्ति का प्रकार व
संख्या _____ सम्पत्ति की राजपत्र (गजट) संख्या _____ पृष्ठ संख्या _____
क्रम संख्या _____ वक्फ पहचान(ID) संख्या _____ संपत्ति की
पहचान(ID) संख्या _____ किराएदार का नाम और पता _____

किराएदारी की तारीख _____ प्रतिमाह किराए की दर _____ फाईल
नं०, आबंटन के आदेश की संख्या और तारीख _____ नवीकरण की
देय तिथि _____ फाईल नं०, आदेश संख्या और नवीकरण की तारीख _____

क्रम संख्यातक पूर्ववर्ती अतिशेष	वर्तमान किराया	कुल	महीने का नाम	प्राप्ति/प्राप्तियां							आर.सी. के हस्ताक्षर	टिप्पणी
					साधारण रसीद बुक द्वारा प्राप्ति/प्राप्तियां			आवेदन फीस/दान(डोनेशन)/ई. एम. डी./अनापति प्रमाण पत्र फीस शीर्षक आदि के अंतर्गत छोटी रसीद बुक द्वारा प्राप्ति/प्राप्तियां					
					तारीख	रसीद संख्या	रकम	शीर्ष	तारीख	रसीद संख्या	रकम		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

प्ररूप- 10

[विनियम 28 देखें]

रोकड़ बही (किराया आदि की वसूली)

तारीख	किराया आदि की रसीद की विशिष्टियां बैंक में जमा विवरण									अतिशेष	टिप्पणी और सम्पदा अधिकारी के हस्ताक्षर
	संदायकर्ता का नाम	वर्ष सहित के लेखों	बही खाता की पृष्ठ संख्या	बुक संख्या	रसीद संख्या	रकम	प्रगामी कुल जोड़	चैक/ड्राफ्ट संख्या और तारीख	नगद प्राप्ति की रसीद संख्या और तारीख		
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13

प्ररूप- 11

[विनियम 28 देखें]

रोकड़ बही (मुख्यालय) _____ माह के लिए

प्राप्तियां						संदाय					
तारीख	विशिष्टियां	रकम		कुल जोड़		तारीख	विशिष्टियां	रकम		कुल जोड़	
		रुपये	पैसे	रुपये	पैसे			रुपये	पैसे	रुपये	पैसे
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

प्ररूप - 12

[विनियम 28 देखें]

खाता/लेखाबही (लैजर) (मुख्यालय)

मास और तारीख	विशिष्टियां	नामे/निकासी		जमा की गई रकम		नामे/निकासी या जमा की गई रकम	अतिशेष	
		रुपये	पैसे	रुपये	पैसे		रुपये	पैसे
1	2	3	4	5	6	7	8	9

प्ररूप- 13

[विनियम 28 देखें]

मद-ऐ-अमानत रजिस्टर

क्रम संख्या	विशिष्टियां			जिस माध्यम से राशि प्राप्त की गई	रकम		कुल जोड़	
	वक्फ सम्पदा पहचान (ID) संख्या	वक्फ सम्पत्ति की संख्या	मुतवल्ली या समिति का नाम		रुपये	पैसे	रुपये	पैसे
1	2	3	4	5	6	7	8	9

[Aurhoritative English Text of this Department Notification No. Rev-C(F) 9-4/2018-Loose, dated 28th June, 2022, as requirement under section 110 read with section 24 of the Waqf Act, 1995 (Central Act 43 of 1995).]

REVENUE DEPARMENT

NOTIFICATION

Shimla-2, the 28th June, 2022

No. Rev. C(F)9-4/2018-Loose.—In exercise of the powers conferred by Section 110 read with section 24 of the Waqf Act, 1995 (Central Act, 43 of 1995), the Governor, Himachal Pradesh is pleased to make the Himachal Pradesh Waqf Board Regulations-2022 in both languages Hindi & English as per Annexure-"A" and "B" respectively attached to this notification, namely :—

1. Short title and Commencement.—(i) These Regulations may be called the Himachal Pradesh Waqf Board Regulation-2022.

(ii) These Regulations shall come into force from the date of publication in the Rajpatra, (e-Gazette) Himachal Pradesh.

By order,

Sd/
(ONKAR CHAND SHARMA),
Pr. Secretary-cum-F.C. (Rev.).

ANNEXURE-A

HIMACHAL PRADESH WAQF BOARD**NOTIFICATION***Shimla-2, the 28th June, 2022*

No. Rev-C(F)9-4/2018-Loose.—In exercise of the powers conferred by section 110 read with section 24 of the Waqf Act, 1995 (Central Act 43 of 1995), the Himachal Pradesh Waqf Board with the previous sanction of the State Government, makes the following regulations for carrying out its functions under the said Act, namely:—

CHAPTER-I**PRELIMINARY**

1. Short title, extent and commencement.—(1) These regulations may be called the Himachal Pradesh Waqf Board Regulations, 2022.

(2) These regulations shall extend to the whole of the State of Himachal Pradesh.

(3) these regulations shall come into force from the date of publication in the (e-Gazette), Himachal Pradesh.

2. Definitions.—(1) In these regulations, unless the context otherwise requires,—

- (a) “Act” means the Waqf Act, 1995 (Central Act No. 43 of 1995) as amended from time to time;
- (b) “Board” means the Himachal Pradesh Waqf Board established under sub section (1) of section 13 of the Act;
- (c) “Chairperson” means Chairperson of the Board;
- (d) “member of Board” means a person nominated/appointed under section 14 of the Waqf Act, 1995;
- (e) “Chief Executive Officer” means an officer appointed as such by the State Government by notification in the Official Gazette under sub-section (1) of section 23 of the Act;
- (f) “Employee of the Board” means any person employed in the employment of the Board and includes “member of Service” as well as “persons engaged on honorarium basis”;

- (g) “member of Service” means a person appointed to any Service under these regulations, and includes Group-A, Group-B, Group-C and Group-D Service for the purpose of the regulations;
- (h) “persons engaged on honorarium basis” includes Imams, Muazzins, Khadims, Mujawirs, caretakers and teachers;
- (i) “Form” means the form appended to these regulations;
- (j) “Masjid” includes Idgah or any other place where the prayers are held by Muslims in congregation (Jamat);
- (k) “New item of expenditure” means any expenditure not provided in the budget and being incurred for the first time;
- (l) “Qabristan” includes Takia, Khanqah, Dargah, Peerkhana and Karbala;
- (m) “rules” means The Himachal Pradesh Waqf Rules, 2017;
- (n) “State Government” means Government of Himachal Pradesh;
- (o) “Subordinate Waqf” means Waqf under the management of Mutawalli or the Committee, registered with the Board and includes such portion of Waqf alal-aulad as is reserved for charitable purpose;
- (p) “direct appointment” means an appointment made otherwise than by promotion or by transfer or by deputation of a person already in the service of a Government, Corporation, Board or local body;
- (q) “recognized university or institution” means,—
 - (i) any university or institution incorporated by law in any of the States of India; or
 - (ii) any other university or institution, which is declared by the State Government, to be a recognized university or institution;
- (r) “Service” means the Himachal Waqf Board Group-A Service, Group-B Service, Group-C Service and Group-D Service, constituted by the Board in connection with its affairs, as per the scales of pay given in Appendix “A”, comprising the posts specified therein; and
- (s) “Appendix” means an Appendix, appended to these regulations;

(2) Words and expressions used herein and not defined but defined in the Act or the rules shall have the same meaning as is respectively assigned to them in the Act or the rules.

CHAPTER-II

CONDUCT OF MEETINGS OF THE BOARD AND THE COMMITTEES

3. Meetings of the Board.—(1) The Board shall ordinarily meet in a month or often, if, necessary as may be decided by the Board, at the office of the Board or at any other place, on such date and time as may be fixed by the Chief Executive Officer/Chairperson.

(2) An extra ordinary meeting of the Board may be held whenever called for by the Chairperson on his own initiative specifying the purpose for which the meeting is to be held:

Provided that at such extra ordinary meeting, the business for which meeting has been convened, shall alone be considered.

(3) At least seven days notice alongwith agenda for ordinary meeting and three days notice along with agenda for emergency meeting of the Board or its Committees shall be given to the members of the Board.

(4) Matters in the agenda, which could not be taken up at a meeting for want of time or any other reason, shall stand adjourned to the next meeting.

(5) Urgent matters may be decided by circulation among all members of the Board, provided, however, that no such decision shall be taken unless the Chairperson agrees to the same. The Board at its next meeting shall ratify all such decisions.

(6) The Chief Executive Officer or any other officer authorized by him or the Board shall authenticate any order or decision of the Board.

(7) A minute book shall be maintained for the meeting of the Board for recording the proceedings of the meeting. Protest and dissent views shall be recorded in the minutes.

(8) The minutes shall be signed by the Chairperson and the Chief Executive Officer in the Minutes Book.

(9) Minutes of the meetings shall be circulated to the members of the Board or its Committees for information.

(10) Notwithstanding anything contained in the foregoing regulations, the Chief Executive Officer, may place before the Board any subject which he feels, is of urgent or important nature, though not included in the list of subjects/agenda. The Board may take into consideration the same and pass appropriate resolution.

4. Recording of votes.—(1) Votes shall be recorded by show of hands or by ballot at the discretion of the Chairperson, or if, desired so by not less than thirty percent of the members of the Board present in the meeting.

(2) The decision in the meeting shall be by majority and in case of tie, the Chairperson shall have a casting vote.

5. Transaction of business at the meeting.—No business other than what was included in the agenda, issued for the meeting shall be transacted at a meeting of the Board or its Committees, except with the special permission of the Chairperson, if, it is of urgent nature, provided that at a special meeting only such business shall be transacted as is included in the agenda.

- 6. Form of motion.**—Unless allowed otherwise by the Chairperson, every motion shall be in the form of a resolution which must be seconded before it is considered by the Board or its Committees.
- 7. Proposal of motion by another member.**—A motion standing in the name of a member of the Board who is absent from the meeting may be proposed on his behalf by any other member with the permission of the Chairperson.
- 8. Amendment in motion.**—Any member of the Board present may move an amendment in a motion. When two or more amendments are proposed, Chairperson shall put them to vote in such order as he may deem proper.
- 9. Decision of Chairperson on amendments in motion to be final.**—The Chairperson shall decide whether an amendment is in order or not and his decision shall be final.
- 10. Amendment to be seconded.**—An amendment shall be duly seconded before it is considered by the Board.
- 11. Motion for adjournment of meeting etc.**—A motion for adjournment of a meeting or for closure of the meeting may be made at any time in the course of a meeting with the permission of the Chairperson.
- 12. Consequence of carrying of a motion of adjournment.**—If, a motion for adjournment is carried, such discussion shall stand postponed to the next meeting. If, a motion for closure is carried, the substantive proposal or the amendment thereto, as the case may be, shall subject to the right of the mover to reply, be immediately put to vote.
- 13. Point of order.**—Any member of the Board may, at any time in the course of discussion, call the attention of the Chairperson to a point of order.
- 14. Raising of point of order by one member in the course of speech by another.**—If a point of order is raised by one member of the Board in the course of a speech by another, the speaker shall forthwith resume his seat until the Chairperson has given his ruling, which shall be final.
- 15. Chairperson to maintain order at meeting.**—The Chairperson shall maintain order at the meeting of the Board or its Committees. If, a member of the Board fails to comply with the directions of the Chairperson he may, with the approval of the majority of members of the Board present, debar such member from attending the rest of the meeting.
- 16. Moving of proposal relating to formal vote of thanks etc.**—Proposal relating to formal vote of thanks, messages of congratulations or condolences, and other matters of like nature may be moved without notice from the Chair or by any member present with the permission of Chairperson.

CHAPTER-III

COMMITTEES

17. Constitution of Committees.—(1) The Board may constitute Managing Committee of Waqf Board, consisting of three members, subject to such conditions and restrictions as it may deem fit, from the names suggested by the Chairperson of the Board in consultation with the Chief Executive Officer.

(2) The Board may constitute an Area Waqf Committee, to watch the interest of auqaf in that particular area consisting of at least three members but not more than five members subject to such conditions and restrictions, as it may deem fit.

(3) The Board may constitute the following Committees to assist it, in smooth functioning of its affairs—

- (i) Finance Committee;
- (ii) Property and Leasing Committee;
- (iii) Educational and Religious Affairs Committee;
- (iv) Masjid, Dargah, Khanqah and Qabristan Committee;
- (v) Suni/Shia Auqaf Committee; and
- (vi) Appointments/Selection Committee.

(4) Every Committee shall be constituted by the Board for one year and shall have three members. One of the members of the Finance Committee shall be an expert in finances and one of the members of the Property and Leasing Committee shall be an engineer or architect. However, the Shia Auqaf Committee shall have five members, one of which shall be a Shia member of the Board and two members shall be nominated by the Board from Shia Muslims of the area.

18. Chairperson of the Committee.—(i) The Chairperson of the Board shall be ex-officio Chairman of every Committee and the Estate Officer/Senior Superintendent shall be the Secretary of each Committee.

(ii) Every Committee shall hold the meeting keeping in view the urgency involved in the matter.

(iii) The Board may extend the term of any Committee by a resolution, provided that the extension may be given only for a specified period which shall not exceed one year at a time.

(iv) Vacancy in each Committee by death, resignation or removal of a member, shall be filled up by nomination of another person who shall occupy such vacancy for the un-expired period of the original or extended term of the Committee in consultation with and approval of the Board.

(v) The Estate Officer, in consultation with the Chairperson of the Committee, shall prepare the agenda and convene the meeting of the Committee.

(vi) The minutes shall be signed by the Chairperson of the Committee and thereafter the same shall be effective from the date of its confirmation.

(vii) Approval of the minutes of the Committee in its next meeting shall not be required if, the same are approved by the Board before the next meeting of the Committee.

(viii) The minutes shall be forwarded to the Board at its next meeting for the approval.

(ix) The Board shall, if it does not approve any resolution of the Committee, it shall return such resolution with its recommendations or pass fresh resolution.

(x) The Board may dissolve any Committee by a three fourth majority of the members.

(xi) In addition to the powers and functions conferred on each Committee, it shall be open to the Board to delegate, by a special resolution, additional powers and functions for specified period when such course appears expedient for the proper conduct of business.

(xii) Till the Committees are constituted, the Board shall discharge their functions.

19. The Functions and powers of Finance Committee.—The following shall be the functions and powers of the Finance Committee:—

- (a) to examine the budget of auqaf and to submit it to the Board after making such modifications and with such observations, as it may consider necessary;
- (b) to examine the budgets of auqaf for which Committees have been constituted by the Board, where these budgets have been prepared, received from mutawallies or Committees or have been prepared by the Chief Executive Officer in the event of failure of mutawallies or Committees to submit them, return them for amendment or sanction them with or without modifications, provided that the modifications shall not be inconsistent with the wishes of the waqf, if they can be ascertained;
- (c) to examine the budgets of auqaf, directly administered by the Board and submit them to the Board with such modifications and observations as it may consider necessary;
- (d) to lay down programme for the submission, examination and sanction of all budgets, consistent with the provisions of the Act and the rules;
- (e) to examine the accounts of auqaf directly administered by the Board and the Waqf Fund at such intervals as may be determined by a resolution of the Committee;
- (f) to enquire and consider the financial irregularities and pass final orders thereon, or if it thinks fit, report to the Board with its observations;
- (g) to consider proposals for new items of expenditure, whether included or not included in the budget, reject or sanction such proposals, if the same are within its own powers and in the case of items beyond its powers, to submit such proposals to the Board with its observation;
- (h) to re-appropriate funds from one head of a budget to another, subject to such restrictions, if any, as may be imposed by a resolution of the Board;
- (i) to obtain, at its discretion, revised budget estimates during the currency of the financial year from any waqf or to take such other action thereon as it considers necessary;
- (j) to call for examination of the budgets of the waqf-alal-aulad properties from its mutawallies, where any portion of its income is specified for charitable purpose;

- (k) to consider the proposal for the creation of new posts or revision of the scale of the existing posts in the Board and forward its recommendations to the Board;
- (l) to consider proposals for the improvement of the income of auqaf directly administered by the Board and to implement such proposals;
- (m) to institute inquiries wherever it thinks fit into the financial administration of a registered waqf and waqf-alal-aulad and to issue necessary orders on the reports received, as a result of inquiries or to submit the same with its observations to the Board; and
- (n) to see and ensure that savings of all auqaf which are registered or for which Committees to manage have been appointed, are deposited in the registered Waqf Fund.

20. Functions and powers of Property and Leasing Committee.—The following shall be functions and powers of the Property and Leasing Committee:—

- (a) to see that the shops, houses, flats, lands, etc. in respect of auqaf directly administered by the Board are leased out to the best advantages of the auqaf;
- (b) to consider schemes for improving the value of property by all legitimate means and to implement such schemes, with the concurrence of the Finance Committee;
- (c) to ensure proper upkeep of records and title-deeds of lands and buildings vested in the Board;
- (d) to see that proper and effective steps are taken to guard waqf properties and wherever required, submit to the Chief Executive Officer to move to the Tribunal for the removal of encroachments on waqf properties;
- (e) to consider and propose to the Board schemes for conversion of any property belonging to auqaf into properties of different kinds;
- (f) to take steps for maintaining all buildings, including all mosques, khanqahs, dargahs and takias etc. under the control of the Board or connected auqaf in proper state of repairs;
- (g) to prepare plans and estimates for repairs and new construction and submit to the Board for approval;
- (h) to take steps to recover properties transferred in contravention of sections 51 and 56 of the Act *ibid*;
- (i) to take steps to file FIRs against sellers, purchaser and encroachers of waqf properties;
- (j) to take steps for the recovery of waqf properties;
- (k) to identify and prepare a list and initiate steps for the recovery of waqf properties occupied by the Government agencies or to get market rent fixed through the procedure established by the State Govt.;
- (l) to consider estimates of repairs of buildings as well as new constructions and to arrange for the supervision of auqaf and to timely submit to the Board for approval;

- (m) to consider generally whether properties are being used to the best advantage of the waqf concerned and to report to the Board;
- (n) to take steps wherever necessary to trace out the waqf properties and suggest means for their restoration and recovery of lost properties; and
- (o) to arrange for the supervision of auqaf and repair or new construction thereof and to ensure that they are properly and economically executed.

21. Functions and Powers of Education and Religious Affairs Committee.—The functions and powers of Education and Religious Affairs Committee shall be as under:—

- (a) to explore and consider such means as may help in promoting ethical, religious and technical education, subject to the budget provisions and to place its recommendations before the Board for its approval;
- (b) to provide scholarship and free education for deserving students with the approval of the Board;
- (c) to chalk out suitable educational programme for disabled and blind persons and to make necessary arrangements for the same with the approval of the Board;
- (d) to explore all such ways and means as may be, helpful for developing the fund for educational requirements;
- (e) to provide necessary assistance for orphans and widows; and
- (f) to recommend for the appointment of Committees for religious educational institutions directly managed by the Board and see that high standard of education is being imparted in the educational institutions.

22. Functions and Powers of Masjid and Qabristan Committee.—The functions and powers of Masjid and Qabristan Committee shall be as follows:—

- (a) to ensure that all requisite conveniences for the religious performances are provided on adequate scale in all mosques;
- (b) to take necessary steps to ensure high standard of cleanliness in all Mosques, Dargah, Khanqah and Qabristans;
- (c) to take all steps to preserve and improve the attractiveness of Mosques;
- (d) to see that all Imams, Muazzins and other employees of the Board, connected with the Mosques are performing their duties efficiently and punctually;
- (e) to provide such conveniences as mussallas, lighting equipment, protection against sun and rain, hot water, other movable equipments for mosques etc. based on the budget provisions/decisions taken by the Board in this regard and also to ensure high standard of cleanliness in all the Mosques, Dargah, Khanqah and Qabristan;
- (f) to ensure that no pakki grave is made in a Qabristan in view of shortage of space;
- (g) to consider and suggest the Property and Leasing Committee, alterations to be made in Mosques, Dargah, Khanqah for making more these attractive and convenient for users;

- (h) to see that the Mosques, Dargah, Khanqah and Qabristans are used only for the purposes authorized by Muslim law; and
- (i) to take steps for improving the surroundings and for necessary repairs of Mosques, Dargah, Khanqah and Qabristans, wherever it is possible to do so.

23. Functions and powers of Appointment/Selection Committee.—The functions and powers of Appointment/Selection Committee shall be as follows:—

- (a) applications for every post shall be invited by making advertisement in one English and one Hindi newspaper, having circulation in State of Himachal Pradesh;
- (b) a Panel of selected candidates for every post shall be recommended by the Appointment/Selection Committee;
- (c) promotion on every post shall be made on the recommendation of the Appointment/Selection Committee on seniority-cum-merit-cum-fitness basis.

24. Allowances of Chairperson and members of the Board.—(1) Chairperson of the Board, if not a member of legislative assembly or the official member, shall be entitled to such fee and allowances as fixed by the State Government for the Chairman/Vice Chairman of Boards/Corporations in Himachal Pradesh.

(2) Chairperson and every member of the Board for his tours in connection with the affairs of the Board whether local or outstation shall be entitled for a daily allowance and travelling allowances as per the rates admissible to the employees of the State Government.

(3) Chairperson and members shall be entitled to perform journey from the place of residence, to the place of meeting by rail in first class or second class AC, and by Air, whichever is available.

(4) Persons travelling by their own car or by taxi shall be entitled to a road mileage, as per the prescribed rates of the State Government or determined by the Deputy Commissioner/Transport Authorities from time to time.

CHAPTER-IV

MAINTENANCE OF REGISTER OF AUQAF

25. Application for registration of auqaf.—(1) An application for registration of auqaf shall be in Form 1 and shall be filed in the office of the Chief Executive Officer, who shall supply on demand, to the mutawallies of auqaf such form of application on payment of rupees ten.

(2) On receipt of an application for registration, the Chief Executive Officer may, before registration of auqaf, make such enquiries as he considers necessary in respect of the genuineness and validity of the application and the correctness of particulars mentioned therein and when the application is made by any person other than the person, administering the waqf property, the Chief Executive Officer shall hear him if he desires to be heard. When the Chief Executive Officer finds that there are discrepancies in the application for registration and the correctness of any particular mentioned therein, and the facts as ascertained as a result of inquiry, he shall place the matter before the Board; obtain its orders and thereafter the particulars shall be registered.

26. Suo-motu registration.—The Chief Executive Officer, on receipt of information that any waqf is not registered with the Board, may require an officer of the Board to conduct local inquiry and on the report of the officer, if he is of the opinion that it is a waqf, to be registered under the Act, he shall issue show cause notice to the person who is administering the waqf, as to why the said waqf should not be registered. The Chief Executive Officer shall consider the objections, if any, and pass appropriate order.

27. The register of auqaf.—The register of auqaf shall show in the remarks column the past and present position of the waqf, and utilization of its income as per the wishes of the waqf.

28. Books to be kept in the office of the Board.—The following books and registers shall be kept in the office of the Board:—

- (1) Register of Auqaf in Form II ;
- (2) Waqf Property Register in Form III;
- (3) Waqf Fund Register in Form IV;
- (4) Loan Register in Form V;
- (5) Minutes Book of the meetings of the Board and its Committees;
- (6) Register showing the list of members of the Board and its Committees, officers and staff and imams, muazzins, caretakers, mujawirs and khadims in Forms VI, VII and VIII, respectively;
- (7) Account Books consisting of cash book, ledger and other registers as approved by the Board in Forms IX to XII;
- (8) Mad-e-Amanat Register in Form XIII.

29. Annual budget estimates of registered auqaf.—(1) The mutawallies and the committees appointed for the management of auqaf shall prepare the budget in the form approved by the Board and shall submit the same before 15th February every year.

(2) No mutawalli or Committee appointed to manage the waqf shall be allowed to keep more than five thousand rupees in his/its custody and the amounts exceeding five thousand rupees shall be deposited in the Bank.

(3) The financial year of the Board shall commence from 1st April each year.

(4) All moneys of the Board shall be deposited in such scheduled bank as may be approved by the Board for this purpose.

30. Maintenance of accounts of the Board.—The accounts of the Board shall be maintained in the following manners:—

- (a) The register of Waqf Fund shall show complete account of the fund of the Board;
- (b) The daily cash book shall contain daily receipts and disbursement as per proper vouchers of receipts;

- (c) The account books shall show daily deposits in the bank;
- (d) The Loan Register shall show advances and their recoveries;
- (e) The Mad-e-Amanat Register shall show the name of waqf and the amount received from each mutawalli or Committee;
- (f) The Waqf Property and Leasing Register shall show amount of income and expenditure of properties directly administered by the Board;
- (g) The amount of the waqf shall be entered in the account books in accordance with the accepted rules of book keeping and accountancy; and
- (h) All accounts of the Board shall be audited every year by the Chartered Accountant, approved by the Board and the audit report shall be submitted to the Board positively within one month from the date of its receipt, and a copy thereof shall be sent to the Government and the Central Waqf Council.

CHAPTER-V

TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE OF THE OFFICERS AND EMPLOYEES OF THE BOARD

31. Number and character of posts.—The Service shall comprise of the posts, specified in Appendix ‘A’:

Provided that the Board in consultation with the State Government, have the inherent right to add to or reduce the number of such posts or to create new posts with different designations and scales of pay, whether permanently or temporarily.

32. Nationality, domicile and character of persons to be appointed to the Service.—
(1) No person shall be appointed to a Service, unless he is a citizen of India.

(2) No person shall be appointed to a Service by direct appointment, unless he produces:—

- (a) a certificate of character issued by the executive magistrate of the concerned area;
- (b) an affidavit to the effect that he/she was never convicted for any criminal offence involving moral turpitude and that he was never dismissed or removed from service of any State Government or Government of India or any Public Sector Undertaking;
- (c) Medical fitness certificate issued by a registered medical practitioner; and
- (d) Certificates of requisite qualifications.

33. Age.—No person shall be recruited to the Service by direct appointment, if he is less than eighteen years or is more than 45 years of age on the last date fixed for submission of applications by the Board, or unless he is within such range of minimum and maximum age limits, as may be specifically fixed by the Himachal Government from time to time.

In the case of appointment on compassionate ground, the conditions shall be such, as may be specifically fixed by the Himachal Government from time to time.

34. Method of recruitment.—Recruitment to the service shall be made through following modes:—

(a) By Direct Recruitment—

- (i) Applications shall be invited from the eligible candidates by advertizing the post in at least two leading newspapers having circulations in the State.
- (ii) In case the applicants are more than the number of posts to be filled up; the candidates shall be screened through a fair and transparent written competitive test to be conducted by the appointment and screening committee of the Board or by any of the recruiting agency of the State.

(b) By Promotion:

Provided that, if no suitable candidate is available for appointment by promotion to a post in Service, such post shall be filled up by direct recruitment on regular or on contract basis or on secondment basis or transfer or by re-employment, as the appointing authority may decide.

- (c) On secondment basis or by transfer of a person already in the service of Himachal Government or Government of India or other State Government or any statutory Board, Corporation or Corporate body, wholly or partially owned by the Himachal Government or Government of India. The person appointed on transfer shall also be eligible for absorption in the Board.
- (d) On contract basis with such terms and conditions as the Board may decide.
- (e) By re-employment.
- (f) on outsource basis against the sanctioned posts only.

35. Educational and other qualifications.—(1) No person shall be appointed to any post in the Service, unless he possesses the qualifications, as specified in Appendix “B” for that post.

(2) All appointments to a Service by promotion shall be made on the basis of seniority-cum-merit-cum-fitness, and no person shall have any right to claim promotion on the basis of seniority alone.

36. Appointing authority.—(1) Appointment to Group-A and Group-B Service shall be made by the Chairperson.

(2) Appointment to Group-C Service shall be made by the Chief Executive Officer with the approval of the Chairperson.

(3) Appointment to Group-D Service shall be made by the Chief Executive Officer.

37. Probation.—(1) A person appointed to any post in a Service shall remain on probation as given below:—

Direct Recruitment	Promotion
(a) Two years subject to such further extension for a period not exceeding	(a) Two years or the period of probation prescribed for the direct recruitment to the

one year as may be ordered by the competent authority in special circumstances and reasons to be recorded in writing.	post, if any, in the case of promotion from one group to another e.g. Group-B to Group-A.
(b) No probation in the case of appointment on contract basis, tenure basis, re-employment after superannuation and absorption.	(b) No probation in the case of promotion from one grade to another but within the same group of posts e.g. from Group-C to Group-C.

Provided that—

- (a) any period, after such appointment, spent on secondment basis on a corresponding or a higher post, shall be counted towards the period of probation;
- (b) in the case of an appointment by transfer, any period of working on an equivalent or higher rank, prior to appointment to a Service, may, in the discretion of the appointing authority, be allowed to count towards the period of probation;
- (c) any period of officiating appointment to a Service shall be reckoned as a period spent on probation; and
- (d) any kind of leave, not exceeding six months during or at the end of period of probation, shall be counted towards the period of probation.

(2) If, in the opinion of the appointing authority, the work or conduct of an employee during the period of probation is not found to be satisfactory, it may by affording reasonable opportunity of being heard to him/her:—

- (a) if such an employee has been recruited by direct appointment, dispense with his services or revert him to a post on which he held a lien prior to his appointment to a Service by direct recruitment by imposing penalty proportionate to the gravity of the misconduct committed by the employee; and
- (b) if such person is appointed otherwise—
 - (i) revert him to his former post; or
 - (ii) deal with him in such other manner, as the terms and conditions of his previous appointment permit.

(3) On the completion of the period of probation of an employee, the appointing authority, may after affording reasonable opportunity of being heard to such employee,—

- (a) if his work and conduct has, in its opinion been satisfactory—
 - (i) confirm such person from the date of his appointment or from the date he completes his period of probation satisfactorily, if he is not already confirmed ;
- (b) if his work or conduct has not been, in its opinion, satisfactory—
 - (i) dispense with his services by imposing penalty proportionate to the misconduct committed by him, if appointed by direct appointment or if appointed otherwise,

revert him to his former post, or deal with him in such other manner, as the terms and conditions of his previous appointment may permit; or

- (ii) extend his period of probation as specific in sub-rule (1) and thereafter, pass such order, as it could have passed on the expiry of the period of probation under in sub- rule (1):

Provided that the total period of probation including extension, if any, shall not exceed three years.

38. Seniority.—(1) The seniority *inter se* of persons appointed to posts in each cadre of a Service, shall be determined by the length of continuous service on such post in that cadre of a Service:

Provided that :

- (i) In the offers of appointment issued by the competent authority, it should be clearly indicated that the offer would lapse if the candidates did not join within a specified period (which shall not normally exceed **one** month).
- (ii) If, however, within the period stipulated, a request is received from the candidate(s) for extension of time, it may be considered by the appointing authority and if they are satisfied, an extension for a limited period of **three** months should be granted but extension beyond three months should not be granted liberally and it may be granted only as an exception where facts and circumstances so warrant and if any case only upto a maximum of **six** months from the date of issue of the original offer of appointment. An offer of appointment would lapse automatically after the expiry of six months from the date of issue of the original offer of appointment. The candidates who join within the above period of six months will have their seniority fixed under the seniority rules applicable to the service/post concerned to which they are appointed, without any depression of seniority:

Provided further that in case, a person is permitted to join the post after the expiry of the said joining period extended from time to time by the competent authority , his seniority shall be determined from the date, he joins the post:

Provided further that in case, any person of the next selection has joined a post in the cadre of a Service before the person referred to in the preceding proviso joins, the person so referred, shall be placed below all the persons of the next selection, who join within the time specified in the first proviso:

Provided further that in the case of two or more persons, who are appointed on the same date, their seniority shall be determined as follows:—

- (a) a person appointed by direct appointment, shall be senior to a person appointed otherwise ; a person appointed by promotion, shall be senior to a person appointed by transfer ;
- (b) in the case of persons appointed by promotion or transfer, the seniority shall be determined according to the seniority of such persons in the appointments from which they were promoted or transferred; and

- (c) in the case of persons appointed by transfer from different cadres, their seniority shall be determined according to pay, preference being given to a person, who was drawing a higher rate of pay in his previous appointment; and if the rates of pay drawn are also the same, then by their length of service in those appointments, and if the length of service is also the same, an older person shall be senior to a younger person.

(2) In case of extension in joining time, revival of lapsed offer, the instructions contained in letter No. Per(AP)-C-B(2)-2/2015, dated 09/09/2016 issued by the Department of Personnel (AP-III), Government of Himachal Pradesh shall be followed, subject to such amendments carried out by the State Government from time to time in this regard and such cases shall be placed before the Board for its approval.

(3) Seniority of persons appointed on purely provisional basis or on ad-hoc basis shall be determined as and when they are regularly appointed keeping in view the dates of such regular appointment.

39. Oath of allegiance.—Every member, unless he has already done so, shall be required to take oath of allegiance to India and to the Constitution of India as by law established.

40. Debarring from consideration for promotion of a member, who refuses to accept promotion.—In the event of refusal to accept promotion by a member of a Service, the instructions contained in letter No. Per(AP-B)B(II)-2/2004, dated 27/08/2004 issued by the Department of Personnel (Apptt.-II), Government of Himachal Pradesh shall be followed, subject to such amendments carried out by the State Government from time to time in this regard.

41. Resignation from the Service.—(1) If a member wishes to resign from a Service, he may resign at any time after giving one month's notice.

(2) If a member fails to give the notice as required under sub-regulation (1) or gives a notice of shorter period, the appointing authority shall be entitled to recover salary and allowances for the notice period or for the period by which the notice falls short of, as the case may be, from such member in lieu of the notice period.

42. Retirement.—A member of service shall retire on superannuation on the afternoon of the last day of the month in which he attains the age of fifty eight years.

- (a) In case of those member of service who have been appointed prior to 1-1-2004 and who are still working in the Board and are to be superannuated in due course of time, the age of superannuation shall be 58 years with pension in accordance with CCS (Pension) Rules, 1972 (under Old Pension Scheme). Further, the member of service who have been appointed on or after 1-1-2004 shall be entitled for National Pension Scheme.
- (b) For the aforesaid purpose separate corpus/funds shall be created by the Board.
- (c) The other consequential retiral benefits will be given as are admissible to the State Government Employees.
- (d) However, the member of service who have already been superannuated at the age of 60 years shall not be entitled for pensionary benefits mentioned at (a), (b) and (c).

43. Extension.—(1) A member of service, with prior approval of State Government may be granted extension after retirement on superannuation, if the appointing authority considers it necessary or expedient to do so in the interest of the Board:

Provided he has a satisfactory period of service and is found to be medically fit for doing service:

Provided further that extension shall not be granted for a period of more than one year at a time:

Provided further that no extension shall be granted to a member beyond the age of sixty two years.

(2) It is clarified that a member of service, who is granted extension under sub-regulation (1), shall not be entitled to any increment and promotion for rendering service during the period of extension.

44. Suspension, discipline, punishment and appeal.—(1) The matters relating to suspension, discipline, punishment and appeal, shall be governed by the Central Civil Services (CCA) Rules, 1965, as amended from time to time.

(2) The authority empowered to impose penalties as specified in Central Civil Services (CCA) Rules, 1965 and the appellate authority thereunder in respect of the members, shall be such, as specified in Appendix-‘C’.

45. Application of the Government Employees (Conduct) Rules, 1964.—(1) The Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964, as amended from time to time, shall be applicable to the members in respect of the matters contained in those rules.

(2) An employee of the Board shall not have pecuniary relations with any mutawalli or with staff or establishment of any waqf or other institution;

(3) No land belonging to any waqf may be granted on lease to any employee of the Board, whether in permanent or temporary employment, except with the previous sanction of the Board.

46. Pay and allowances.—The members of service shall be entitled to such pay and allowances, as may be determined by the Board:

Provided that the pay and allowances determined under this regulation, shall not be higher than those, as specified by the State Government in respect of similar post in the State Government:

Provided further that the Board may increase or reduce the pay and allowances of its officers and other employees at any time based on its financial position with prior approval of the State Government.

47. Re-employment.—A person, who has retired on superannuation from the service of a State Government, Government of India, Board or Public Sector Undertaking, may be re-employed by the Board, with prior approval of the State Government if it considers it appropriate in public interest up-to the age of sixty five years:

Provided that a person, who has been dismissed or punished with a major penalty by the competent authority including compulsory retirement or who has sought voluntary retirement from his earlier employment, shall not be eligible for re-employment.

48. Leave, medical charges, gratuity and leave encashment.—In respect of leave, medical charges, gratuity and leave encashment, the members of service shall be governed by the Central Civil Services Rules and the Himachal Pradesh Government Instructions issued from time to time.

49. Contributory Provident Fund.—The existing members of service shall continue to be entitled to contribute to the Provident Fund, maintained by the Board at such rate, as may be determined by the Board as per law:

Provided that the persons appointed on and after 1st of January, 2004 shall be governed by the provisions of New Pension Scheme as is applicable to the employees of the State Government.

50. Service Book.—(1) A service book shall be maintained in the form as has been prescribed by the State Government for its employees, for every employee of the Board.

(2) The Chief Executive Officer shall be responsible for the correct and up-to-date maintenance of the service book. He shall record an annual certificate of verification in the service book of the employees as early as possible after the end of every year.

51. Performance Appraisal.—The procedure of recording and maintaining APAR (Annual Performance Appraisal Report) for adjudging the efficiency of the members shall be same as is applicable to the employees of the State Government. The reporting, reviewing and accepting authorities shall be as under:—

Sl. No.	Post	Reporting Officer	Reviewing Officer	Accepting Officer
1.	Administrative Officer	Chief Executive Officer	Chief Executive Officer	Chairman
2.	Section Officer	Administrative Officer	Chief Executive Officer	Chief Executive Officer
3.	Accountant	Section Officer	Administrative Officer	Chief Executive Officer
4.	Senior Assistant	Section Officer	Administrative Officer	Chief Executive Officer
5.	Junior Engineer	Section Officer	Administrative Officer	Chief Executive Officer
6.	IT Manager	Section Officer	Administrative Officer	Chief Executive Officer
7.	Legal Assistant	Section Officer	Administrative Officer	Chief Executive Officer
8.	Clerks/JOA(IT)	Section Officer	Administrative Officer	Chief Executive Officer
9.	Driver	Section Officer	Administrative Officer	Chief Executive Officer
10.	Peon	Section Officer	Administrative Officer	Chief Executive Officer
11.	Sweeper	Not Applicable	Not Applicable	Not Applicable
At Field/Circle Offices				
12.	Estate Officer	Administrative Officer	Chief Executive Officer	Chief Executive Officer
13.	Rent Collector	Estate Officer	Administrative Officer	Chief Executive Officer
14.	Legal Assistant	Estate Officer	Administrative Officer	Chief Executive Officer
15.	Revenue officials (Retired Patwari/ Kanungo/Naib Tehsildar/Tehsildar	Not Applicable	Not Applicable	Not Applicable
16.	Peon	Estate Officer	Administrative Officer	Chief Executive Officer

52. Annual Increment.—The members of service shall be entitled to annual increment on the first day of the appointment month of every calendar year:

Provided that member must have been in service for a minimum of 6 complete months and there shall be a gap of at least 6 months between the last and the ensuing increment.

53. Working hours.—The working hours of the employees of the Board shall be the same as fixed for the employees of the State Government, unless opted otherwise by the Board.

54. Reduction of establishment.—When a post is abolished, the junior most employee in the grade shall be discharged or reverted to the next post below.

55. Order for abolition of posts.—An order for abolition of a post or for reduction of the post of an employee shall not be brought into operation in the case of a permanent employee before the expiry of three months after the notice has been given to the employee affected and in other cases before the expiry of one month after the service of notice.

56. Application of Central Civil Services Rules and Financial Rules.—The matters which are not governed under these regulations shall be governed by the corresponding provisions of the Central Civil Service Rules and Himachal Financial Rules 2009, as amended from time to time, as the case may be.

57. Terms and conditions of service of persons engaged on Honorarium basis.—Process of appointment, service conditions and rate of honorarium shall be such as may be decided by the Board:

Provided that this may, at the discretion of the Board, be revised, increased or decreased from time to time on the basis of requirement of the Board, performance of a person and finances available with the Board.

58. Powers to relax.—Where the Board is of the opinion that it is necessary or expedient so to do, it may with prior approval of State Government by an order for reasons, to be recorded in writing, relax any of the provisions of these regulations. However, the provisions relating to qualifications and experience shall not be relaxed.

59. Miscellaneous.—(1) The Board shall have a common seal which shall be in the custody of the Chief Executive Officer or any other person duly authorized by him or the Board in this behalf.

(2) The Board shall sue and be sued through its Chief Executive Officer or any other person duly authorized by him or the Board in this behalf.

(3) All correspondence by or with the Board shall be in the name of the Chief Executive Officer.

(4) Except the Chairperson and the Chief Executive Officer, no member or an employee of the Board shall communicate with the Press or any outsider.

(5) The Chairperson, Members, Chief Executive Officer and other employees of the Board shall observe secrecy in those matters whose disclosure may be prejudicial to the interest of the Board or any waqf.

60. Interpretation.—If any question arises as to the interpretation of these regulations, the decision of the Board thereon shall be final.

61. Repeal and saving.—The Punjab Waqf Regulations, 1966, framed under the Waqf Act, 1954 (Central Act No. 29 of 1954) and followed by the Board which already stands repealed by the Waqf Act, 1995 (Central Act No. 43 of 1995) in so far as they are applicable to the Himachal Pradesh Waqf Board affairs and service, are hereby repealed:

Provided that any order issued or any action taken under the regulations so repealed, shall be deemed to have been issued or taken under the corresponding provisions of these regulations.

(See regulation 31)

Number of posts

Sl. No.	Designation	Permanent	Temporary	Total	Scale of Pay (Rs.)	Classification of Posts
AT HEAD OFFICE						
1.	Administrative Officer	1	0	1	10300-34800 + (GP-4800)	Group-A
2.	Section Officer	1	0	1	10300-34800 + (GP-4400)	Group-B
3.	Accountant	1	0	1	10300-34800 +(GP- 4200)	Group-C
4.	Senior Assistant	1	0	1	10300-34800+(GP- 4200)	Group-C
5.	Junior Engineer	1	0	1	10300-34800+(GP- 4200)	Group-C
6.	IT Manager	1	0	1	10300-34800+(GP- 4200)	Group-C
7.	Legal Assistant	1	0	1	10300-34800+(GP- 3600)	Group-C
8.	Clerks/JOA(IT)	2	0	2	10300-34800+(GP- 3600)	Group-C
9.	Driver	2	0	2	5910-20200+(GP- 2400)	Group-D
10.	Peon	2	0	2	4900-10680+(GP- 1650)	Group-D
11.	Sweeper (Daily Wages)	0	1	1	On Daily Wages Rates	
At Field/Circle Offices						
12.	Estate Officer	5	0	5	10300-34800 + (GP-4400)	Group-B
13.	Rent Collector	5	0	5	10300-34800+(GP- 3600)	Group-C
14.	Legal Assistant (Law Officer)	1	0	1	10300-34800+(GP- 3600) At Branch Office Dharamshala, due to Waqf Tribunal at Dharamshala	Group-C
15.	Revenue officials (Retired Patwari/ Kanungo/Naib Tehsildar/Tehsildar)	0	2	2	Lumpsum Rs. 10,000/- pm to Patwari/Kanungo and Rs. 12000/- pm to Naib Tehsildar/Tehsildar	----
16.	Peon	5	0	5	4900-10680+(GP- 1650)	Group-D

APPENDIX-B

(See regulation 35)

Sl. No.	Name of Post	Mode of recruitment		Eligibility criteria	Promotion
		Direct recruitment (on contract basis)	Promotion	Direct recruitment (on contract basis)	
1.	Chief Executive Officer	NA	NA	As per section 23 of Waqf Act, 1995	
2.	Administrative Officer	NA	100%		From amongst the Section Officers/ Estate Officers who have an experience of working as such for a minimum period of 5 years.
3.	Section Officer	NA	100%		From amongst the Senior Assistants who are graduate and have an experience of working as such for a minimum period of 5 years. Provided that if no suitable Senior Assistant is available, then from amongst the Clerks/JOA(IT) who are graduate and have an experience of working as such for a minimum period of 10 years.
4.	Estate Officer	NA	100%	Should be a graduate in any discipline	From amongst the Rent Collectors
5.	Senior Assistant	NA	100%		From amongst the Clerks/JOA(IT) who have minimum five years of regular service
6.	Accountant	100%	NA	Should be commerce graduate and having experience in Accounts & Tally	
7.	Junior Engineer	100%	NA	Should possess qualification and experience as prescribed in the HP government departments.	
8.	IT Manager	100%	NA	Should be B.Sc.(IT)/B.C.A/ B.Sc. (Computer Science)/B.Tech.(Computer Science)	
9.	Legal Assistant	100%	NA	Should possess Law Degree and should have minimum experience of 5 years	
10.	Clerk/Junior Office Assistant (IT)	100%	NA	Should be 10+2 and having Computer typing speed of 30 words per minute in English or 25 words per minute in Hindi	
11.	Rent Collector	100%	NA	Should be graduate from any discipline	

12.	Driver	100%	NA	The qualification for this post shall be same as has been prescribed by the GAD, Government of Himachal Pradesh	
13.	Peon	100%	NA	Should be Matric Pass	
14.	Sweeper			Daily Wages Rates/DC Rates	

Note.—1. The mandatory condition of passing of typing test shall be applicable to all Class III employees; however the employees who are working in the Board prior to commencement of these regulations shall have to pass the typing test within a period of one year.

2. In case there is no eligible person for promotion for a particular post and if there is no likelihood of any employees becoming eligible for the same within next 3 years from the date of occurrence of such vacancy, then the board may fill up the post by direct recruitment or temporarily through re-employment by specifying such qualifications as it may deem appropriate.
3. Preference will be given to the candidate having additional qualification, experience in the related field.

APPENDIX 'C'
(See regulation 44)

Sl. No.	Designation of the member of service	Punishing authority	Appellate authority
1.	All Group-A & Group-B posts	Chairperson, HP Waqf Board	Board
2.	All Group-C & Group-D posts	Chief Executive Officer	Chairperson, HP Waqf Board

FORM No.-I
(See regulation 25)
APPLICATION FOR REGISTRATION OF WAQF
UNDER SECTION 36 OF THE WAQF ACT, 1995

To

The Chief Executive Officer,
.....
.....
.....

Sir,

Is/o, w/oresident of.....being the mutawalli of waqf /beneficiary /person interested in the waqf properties which have been described below, do hereby apply for the registration of the said waqf under section 36 of the Waqf Act, 1995.

1. Description of waqf properties—

- (a) List of property and its description with estimated value.
- (b) Municipal number, if within municipal limits.

- (c) Khatian and khasra number.
 - (d) Area leased out to tenant.
 - (e) Area of land under self possession.
 - (f) Encumbrances and allowances, if any, and persons, bodies or institutions in actual physical possession of the same.
2. Gross annual income from such properties.
 3. The amount of land revenue, cesses, rates and taxes payable annually in respect of waqf properties.
 4. Estimate of expenses annually incurred in the realisation of the income from waqf properties—
 - (a) in case of immovable properties, cost annually incurred to a maximum of 12.5% of the gross income;
 - (b) 1% in the case of income from securities, debentures share dividends, etc.;
 - (c) 1% in the case of income from fixed contributions in lump sum such as (i) regular allowance paid by a trust fund or (ii) when the entire waqf property has been let out; and
 - (d) 1% in case of the cash value of crops which do not require the employment of a collection staff.
 5. List of expenditure directed by the waqif or according to waqf deed or usage or customs for—
 - (a) salary of mutawalli and allowances to individuals;
 - (b) expenses for charitable purposes;
 - (c) expenses for religious purposes;
 - (d) expenses for other purposes;
 6. A correct statement of the accumulated income out of the waqf properties in cash or kind.
 7. The rule of succession to the office of mutawalli under the waqf properties.
 8. The manner in which the waqf is administered at present, that is, whether under a scheme settled by a court of law or by a properly constituted Committee.
 9. Name of waqif
 10. Name of mutawalli(s) with present addresses.
 11. Year and date of the waqf deed.
 12. List of papers submitted.

VERIFICATION

I solemnly declare that the above statement is true to my knowledge and that I have not concealed anything.

Signature:

Address:

.....

.....

N.B.— A copy of the Waqf Deed should be annexed with every such application where no deed was drawn up at the time of the creation of the waqf, the applicant should write a brief history and full particulars of the origin, nature and object of the waqf and of all other necessary facts to his knowledge.

FORM No.-II
(See regulation 28)
Register of Auqaf

- (1) Waqf Estate No.
- (2) Waqf Property ID. No.
- (3) Name of the waqf with description of the waqf property (e.g. land building, graveyard etc.);
- (4) Location of waqf property, stating khasra No., village in rural areas and mohalla, ward, road, and municipal number in case of urban property;
- (5) Object of the waqf;
- (6) Details of waqf properties, if immovable.
 - (a) Area, showing built up area separately.
 - (b) Boundaries; and
 - (c) Value:
- (7) Nature and value of movable property;
- (8) Date or year of creation of waqf;
- (9) Details of the Waqf Deed;
- (10) Gross receipts;

- (11) Grants received;
- (12) Nature and object of the waqf;
- (13) Gross income of property comprised in each waqf;
- (14) Amount of land revenue, cess, rates and taxes payable in respect of such property;
- (15) Expenses incurred in realization of income;
- (16) Manner of administration of waqf;
- (17) Name and address of mutawalli;
- (18) Pay or remuneration of mutawalli of each waqf, if any;
- (19) Any other particular the Board considers necessary or which the Government may, by order provide;

FORM No.-III
(See regulation 28)

Waqf Property Register

Village/Town_____Tehsil_____District_____State_____

Sl. No.	Name of Waqf	Waqf Estate ID No.	Property ID No.	Type of Property	Gazette No., Date & Sl. No.	Jamabandi for the year	Khata/ Khatauni No.	Kh. No. (Old & New)	Total Area	Ownership	Possession	Mutation No.	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

FORM No.-IV
(See regulation 28)

Waqf Fund Register

Sl. No.	From whom amount received	Through RTGS/ NEFT /CASH / CHEQUE/ DRAFT with Date	Amount		Total		Balance (Rs.)
			Rs.	P.	Rs.	P.	
1	2	3	4	5	6	7	8

FORM No.-V
(See regulation 28)

Loan Register

Sl. No.	Name of Loanee	F.No., Date of sanction	Amount of loan paid	Rate of Interest, if any	Per Month Repayment of loan @	No. of Installments	Total amount recovered	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9

FORM No.-VI
(See regulation 28)

Members of the Board

[illegible]

FORM No. VII
(See regulation 28)

Establishment Register

[illegible]

FORM No.-VIII
(See regulation 28)

REGISTER OF IMAMS, MUAZZINS, KHADIMS, CARETAKERS AND MUJAWIRS

[illegible]

FORM No.-IX
(See regulation 28)

Bahikhata(Collection of Rent etc.)

Page No.____Bahj Khata for the year_____to_____Village_____Tehsil_____Distt.____Name of
Wakf_____Kind & No. of property_____Property Gazette No.____Page No.____Sl. No._____
____Waqf ID No.____Property ID No.____Name & Address of Tenant____Date of Tenancy____
____Rate of Rent Per Month_____F.No., Order No. & Date of Allotment_____Due date for
Renewal F.No., Order No. & Date of Renewal

[illegible]

FORM No.-X
(See regulation 28)

Cash Book (Collection of Rent etc.)

Dated	Particulars of receipt of rent etc.						Deposited in Bank			Balance	Remarks & Signature of Estate Officer
	Name of Payer	On what account with year	Page No. of Bahi Khata	Book No.	Receipt No.	Amount	Progressive Total	Cheque / Draft No. & Date	Cash Receipt No. & Date		
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13

FORM No. XI
(See regulation 28)

Cash Book (HEAD OFFICE) for the month of

RECEIPTS						PAYMENTS					
Date	Particulars	Amount		Total		Date	Particulars	Amount		Total	
		Rs.	P.	Rs.	P.			Rs.	P.	Rs.	P.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

FORM No.-XII
(See regulation 28)

Ledger (HEAD OFFICE)

Month & Date	Particulars	Debit		Credit		Dr. or Cr.	Balance	
		Rs.	P.	Rs.	P.		Rs.	P.
1	2	3	4	5	6	7	8	9

FORM No.-XIII
(See regulation 28)

Mad-e-Amanat Register

Sl. No.	Particulars			Amount received through	Amount		Total	
	Waqf Estate ID No.	Waqf Property No.	Name of Mutawali or Committee		Rs.	P.	Rs.	P.
1	2	3	4	5	6	7	8	9

निर्वाचन विभाग

अधिसूचना

शिमला-171009, 01 जुलाई, 2022.

संख्या: 3-1/2022-ईएलएन.-I.—भारत निर्वाचन आयोग की अधिसूचना संख्या: 480/2/2022(I) तथा 480/2/2022(II), दोनों दिनांक 01 जुलाई, 2022 तदनुसार आषाढ़ 10, 1944 (शक) जो कि भारत के

उप-राष्ट्रपति पद के लिए निर्वाचन, 2022 हेतु रिटर्निंग ऑफिसर व सहायक रिटर्निंग ऑफिसरों की नियुक्ति से सम्बन्धित है, को अंग्रेजी रूपान्तर सहित जनसाधारण की सूचना हेतु प्रकाशित किया जाता है।

आदेश से,

मनीष गर्ग
मुख्य निर्वाचन अधिकारी,
हिमाचल प्रदेश।

भारत निर्वाचन आयोग
निर्वाचन सदन, अशोक रोड, नई दिल्ली-110001

दिनांक : 1 जुलाई, 2022
आषाढ़ 10, 1944 (शक)

अधिसूचना

सं० 480/2/2022(I).—राष्ट्रपतीय और उप-राष्ट्रपतीय निर्वाचन अधिनियम, 1952 (1952 का 31) की धारा 3 की उप-धारा (1) के अनुसरण में, भारत निर्वाचन आयोग एतद्वारा केन्द्रीय सरकार के परामर्श से, महासचिव, लोक सभा, संसद भवन, नई दिल्ली को, उप-राष्ट्रपतीय निर्वाचन, 2022 के लिए एतद्वारा रिटर्निंग ऑफिसर नियुक्त करता हूँ।

आदेश से,

हस्ताक्षरित /—
(अश्वनी कुमार मोहल),
सचिव।

ELECTION COMMISSION OF INDIA
Nirvachan Sadan, Ashoka Road, New Delhi-110001

Dated: 1st July, 2022
Ashadha 10, 1944 (Saka)

NOTIFICATION

No. 480/2/2022(I).—In pursuance of sub-section (1) of section 3 of the Presidential and Vice-Presidential Elections Act, 1952 (31 of 1952), the Election Commission of India, in consultation with the Central Government, hereby appoints the Secretary General, Lok Sabha, Parliament House, New Delhi, to be the Returning Officer for the Vice-Presidential Election, 2022

By order,

Sd/-
(ASHWANI KUMAR MOHAL),
Secretary.

भारत निर्वाचन आयोग
निर्वाचन सदन, अशोक रोड, नई दिल्ली-110001

दिनांक : 1 जुलाई, 2022
आषाढ़ 10, 1944 (शक)

अधिसूचना

सं० 480/2/2022(II).— राष्ट्रपतीय और उप-राष्ट्रपतीय निर्वाचन अधिनियम, 1952 (1952 का 31) की धारा 3 की उप-धारा (1) के अनुसरण में, भारत निर्वाचन आयोग एतद्वारा श्री पी. सी. त्रिपाठी, संयुक्त सचिव, लोक सभा सचिवालय, संसद भवन, नई दिल्ली और श्री राजू श्रीवास्तव, निदेशक, लोकसभा सचिवालय, संसद भवन, नई दिल्ली को, रिटर्निंग ऑफिसर की उनके कृत्यों के पालन में सहायता के लिए उप-राष्ट्रपतीय निर्वाचन, 2022 के लिए सहायक रिटर्निंग ऑफिसर नियुक्त करता हूँ।

आदेश से,

हस्ताक्षरित /—
(अश्वनी कुमार मोहल),
सचिव।

ELECTION COMMISSION OF INDIA
Nirvachan Sadan, Ashoka Road, New Delhi – 110001

Dated: 1st July, 2022
Ashadha 10, 1944 (Saka)

NOTIFICATION

No. 480/2/2022(II).—In pursuance of sub-section (1) of Section 3 of the Presidential and Vice-Presidential Elections Act, 1952 (31 of 1952), the Election Commission of India, hereby appoints Shri P. C. Tirpathy, Joint Secretary, Lok Sabha Secretariat, Parliament House, New Delhi and Shri Raju Srivastava, Director, Lok Sabha Secretariat, Parliament House, New Delhi to be the Assistant Returning Officers to assist the Returning Officer for the Vice-Presidential Election, 2022 in discharge of his official functions.

By order,

Sd/-
(ASHWANI KUMAR MOHAL),
Secretary.